

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	0-29	<b>EN SEDE:</b>	Sede Central DEMI
<b>No. DE CONTRATO:</b>	21-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	795608-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Jorge Luis Poroj Abrego	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2914 09768 0101
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Apoyo legal a la Dirección Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena, en temática de Derechos de las Mujeres Indígenas, así como en la revisión de Documentos Legales, Administrativos de la Dirección Ejecutiva.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q40,193.55	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 5 de enero al 31 de marzo del 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo de 2.018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q14,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a) Apoyar en la elaboración de documentos enviados por las diferentes direcciones, unidades y sedes regionales de la DEMI, para la firma de la Directora Ejecutiva de la Defensoría de la Mujer Indígena.	Se analizaron, distintos documentos provenientes de la Unidad de Recursos Humanos  Se elaboró guía de preguntas en función a una entrevista con una personalidad de una Universidad de El Salvador, en temática de la violación a sus derechos que sufren las niñas al momento de darse un Matrimonio infantil.	Se asesoró y se realizaron algunas recomendaciones, en la Unidad de Recursos Humanos, en la elaboración de los distintos documentos que se generan en la misma, como por ejemplo, contratos administrativos de personal bajo el renglón presupuestario 029, contratos de arrendamiento de las sedes regionales u oficinas entre otros.  Se asesoró en distintas unidades de la DEMI, y se pudo determinar que es necesario trabajar de manera consensuada, para evitar estas falencias en el desfinanciamiento que aparece.	

	<p>presentación del Recurso Potestativo de Reposición ante la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.</p>	
<p>b) Brindar apoyo y asesoría en la redacción de documentos.</p>	<p>Se elaboró un memorial de evacuación de audiencia de 48 horas de un caso laboral planteado por la señora: Olga Mirtala López Mérida, como terceros interesados dentro del proceso de acción de amparo.</p> <p>Se elaboraron distintas minutas que sirvieron como, constancia de las reuniones realizadas con denuncias de usuarios, así como de las reuniones en relación al POA.</p>	<p>Se revisó todo tipo de documentos, para darle certeza jurídica a los mismos, en virtud que se debe encuadrar dentro de un ámbito jurídico.</p> <p>Se asesoró en relación a la necesidad de dejar constancia de las recomendaciones realizadas en distintas reuniones, para una mejor ejecución y funcionalidad de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>
<p>c) Analizar temas sobre acciones administrativas.</p>	<p>Reunión con personal de Despacho para verificar políticas que sirvan de base para el desarrollo institucional.</p> <p>Revisión, propuesta y elaboración de Acuerdos internos para dar certeza Jurídica a la Institucionalidad.</p> <p>Se revisaron y elaboraron los distintos contratos administrativos de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Se asesoró y diagnosticó en relación a las políticas institucionales, y se propuso subir el perfil de la misma a través del fortalecimiento de la Unidad de Comunicación Social</p> <p>Se asesoró y se perfeccionó en relación a los documentos que sirven de base legal en las contrataciones de personal que labora en la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>

<p>d) Coordinar con la unidad de Recursos Humanos y realizar consultas necesarias ante la Oficina Nacional del Servicio Civil –ONSEC- sobre las plazas 011 tanto por oposición como exentas.</p>	<p>Seguimiento de reuniones con personal de la ONSEC, para tratar temas relacionados con la Supresión- Creación de Puestos. Se continúa dándole seguimiento a los distintos procesos laborales con personal de la DEMI</p>	<p>Se estableció de conformidad con algunos criterios en el tema de supresión – creación, que es un tema de urgencia institucional, y se le ha dado seguimiento al mismo con distintas unidades de la ONSSEC, para perfeccionar la actividad. La verificación a través de las minutas de las reuniones y acta en la última de las citadas.</p>
<p>e) Apoyar a la Unidad de Recursos Humanos en la revisión de manuales, circulares y memorándum para regular el funcionamiento del personal de la DEMI.</p>	<p>Se revisaron varios documentos relacionados con el funcionamiento institucional en materia de Recursos Humanos. Se verificó la viabilidad de Términos de referencia de distintos contratos administrativos de personas a contratar.</p>	<p>Se diagnosticó y se determinó que las actuaciones de la DEMI, se encuentran apegadas a derecho en el caso de distintos expedientes administrativos. Se asesoró y se apoyó en la definición de distintos términos de referencia.</p>
<p>f) Apoyo en la revisión de planes e informes de las diferentes direcciones, unidades y sedes regionales.</p>	<p>Se han intercambiado puntos de vista con la Asesora de Recursos Humanos, con el objeto de viabilizar acciones para fortalecer dicha unidad. Reunión con la Unidad de Comunicación social, para coordinar acciones por la conmemoración al día internacional de la mujer ( 8 de marzo) Reunión para determinar una reprogramación del POA institucional para ir definiendo en la funcionalidad más adecuada.</p>	<p>Se asesoró y se recomendó, una agenda articulada de todas las unidades para el buen funcionamiento institucional. Se revisó y se apoyó en la elaboración de información de la reprogramación del POA a finanzas.</p>
	<p>Se revisó el proyecto de acuerdo interno</p>	

	<p>de re programación del POA.</p>	
<p>g) Otras actividades que le soliciten las Autoridades.</p>	<p>Se le dio acompañamiento legal a la señora Verónica Aizac, en relación a una supuesta acción de discriminación al seno de la asamblea del CODEDE de Chimaltenango.</p> <p>Se le dio acompañamiento legal a la señora Nancy Ramírez Soría, en relación supuestos malos tratos que ha sido objeto su hija menor en el colegio en el cual ella estudia.</p> <p>Se han intercambiado puntos de vista con la Asesora de Recursos Humanos, con el objeto de viabilizar acciones para fortalecer dicha unidad.</p> <p>Se acudió al Ministerio de Relaciones Exteriores en consulta relacionado a la subvención otorgada, por la Agencia Española de Cooperación Internacional del Desarrollo.</p> <p>Reunión con personal de la Dirección Administrativa Financiera, para conformar el expediente que sirva de justificación suficiente en al tema de AECID.</p> <p>Se elaboraron distintas presentaciones de varios temas, en particular tales</p>	<p>Se asesoró en cada una de las actividades que llevan a cabo las distintas unidades y direcciones, se fortalecieron con cada uno de los análisis y recomendaciones realizadas.</p>

	<p>como: a) Retos y Desafíos de las mujeres en Guatemala; b) Rol, Desafíos y retos de la Defensora de la Mujer Indígena; c) 8vo. Y 9no. Informe de CEDAW entre otros.</p> <p>Se hizo el análisis y propuesta para encontrar la salida de tema de las delegadas (se llevarán a cabo reuniones para ello con ONSEC, SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA)</p>	
--	---	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de marzo de 2018

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_



Nombre del responsable de verificar el informe: Licenciada Regina Yat Caal.

El supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este Informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago correspondiente.


  
 DIRECCION EJECUTIVA

Licda. Regina Yat Caal

Defensora de la Mujer Indígena

Firma y sello del servidor público que verificó el informe



**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 /	<b>EN SEDE:</b>	Central DEMI
<b>No. DE CONTRATO:</b>	28 -2018-029 /	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	179544-2
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Cleotilde Vásquez Lucas /	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2406 97154 0909
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar asesoramiento integral en la Unidad de Educación y Formación sobre aspectos que contengan componentes educativos formativos de derechos humanos dirigido a mujeres indígenas.		
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Educación y Formación		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 18,00.00 /	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 01 al 31 de marzo 2018 /
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a) Apoyar para establecer un sistema de formación y capacitación que comprenda procesos educativos, talleres y foros dirigidos a las organizaciones de mujeres indígenas,		En este requerimiento desde los TDR, no se ajustan al tiempo del contrato.	



<p>líderes comunitarias, sobre derechos de la mujer.</p>		
<p>b) Asesorar para buscar mecanismos de coordinación para la inclusión de mujeres indígenas en los procesos educativos, cursos y carreras en los diferentes niveles de la educación.</p>	<p>Investigación de los procesos formativos realizados por la Unidad de Educación y Formación de la DEMI</p>	<p><b>IDEM</b></p>
<p>c) Apoyar en la promoción de los derechos de las mujeres indígenas hacia el desarrollo integral, a través de procesos de sensibilización, información y capacitación,</p>	<p>Revisión de documentos sobre metodología de procesos de formativo. Reuniones de análisis y orientación para los procesos formativos a implementar. Redacción de propuesta de formación, mediante la modalidad de curso simultáneo. Reuniones de retroalimentación del diseño del curso de formación, con la responsable de la unidad y directora ejecutiva Reunión de revisión de la propuesta, para la correspondiente retroalimentación, por parte de la coordinación del ILMUSAC</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se asesoró en la elaboración el diseño del curso de derechos y ciudadanía de las mujeres indígenas.</li><li>2. Se logró plantear tres grandes temas, con sus respectivos subtemas, para desarrollarse en las sesiones presenciales del curso dirigido a las 6 sedes regionales</li><li>3. Se orienta en la organización y la estructura temática del proceso del curso de formación para mujeres indígenas de 6 sedes regionales de la DEMI</li><li>4. Se orientó la proyección de la implementación del curso Derechos y ciudadanía de mujeres que se plasma en el cronograma</li><li>5. Se propuso herramientas metodologías de introducción al curso Derechos y Ciudadanía de las mujeres.</li><li>6. Se ha trasladado los insumos al formato de planificación institucional, para su aprobación e implementación</li><li>7. Se logra el aval de ILMUSAC, para respetar el curso señalado</li><li>8. Propuesta avalada y autorizada para su implementación, por las autoridades de la DEMI</li></ol>

<p>1) Cualquier otra actividad dentro del ámbito de su competencia que sea asignada por las máximas autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena según lo estimen pertinente.</p>	<p>Apoyar en actividades propias de la unidad de Educación y Formación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha cumplido con el cronograma establecidos para la realización de la clausura de los diplomados en tres sedes regionales de Cobán, Santa Bárbara Huehuetenango, Chichicastenango del Quiché.</li> <li>2. Se ha identificado espacios de posible coordinación para procesos de formación dirigido a mujeres, es el caso de la ONAM</li> </ol>
--	--	---

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala 28 de marzo de 2018

Firma del Contratista: \_\_\_\_\_

Rosa María García Salán

Nombre del responsable de verificar el informe: \_\_\_\_\_

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Firma y sello del servidor público que verificó el informe</p>	<p>Licda. Regina Yat Cadi Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
---	--

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	0-29 ✓	<b>EN SEDE:</b>	Sede Central DEMI
<b>No. DE CONTRATO:</b>	32-2018-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	164931-0
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Wilfrin Mayder Maldonado	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1772 63970 1219
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar asesoría en el diseño de políticas y estrategias que permitan apoyar la gestión de la Dirección Administrativa financiera de la institución de acuerdo, a las normas y procedimientos vigentes, en materia administrativa financiera.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q63,000.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 01 de marzo al 30 de junio del 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Del mes de marzo del 2.018 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q15,750.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar en la gestión de transferencias presupuestarias, dictámenes y resoluciones para mantener los renglones de gasto con la disponibilidad necesaria.</li> </ul>	Revisión de los expedientes de las modificaciones presupuestarias, que estén dentro los renglones presupuestarios.	Que con la revisión de los expedientes, se proceda a la firma de las Resoluciones de aprobación por parte de la Defensora, con el sustento técnico correspondiente.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar asesoría para la correcta programación de gastos para asegurar los fondos necesarios que permitan el buen desempeño y funcionamiento de la Defensoría.</li> </ul>	Revisión del Plan anual de Compras	Que los gastos a realizar estén dentro de los renglones presupuestarios, contenidos en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorar el proceso de actualización de los diversos manuales y otros documentos que regulan la gestión administrativa financiera.</li> </ul>	Se están revisando los manuales anteriores	Al estar actualizados los manuales, sean de apoyo para el desarrollo efectivo de las actividades y procedimientos que corresponde	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asesoría en el proceso de formulación del presupuesto de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes</li> </ul>	<p>La elaboración del presupuesto se estará realizando en los meses de abril y mayo 2018</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en la presentación de los informes que de conformidad con la ley, deben ser presentados ante los diversos entes competentes.</li> </ul>	<p>Opinar en aquellos aspectos que así sean requeridos oportunamente, sobre temas presupuestarios y administrativos.</p>	<p>Que los informes que presente las Autoridades de la DEMI, se encuentren basadas en ley y no se incurra en ninguna ilegalidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sugerir los cambios necesarios en los procesos administrativos financieros de la UDAF.</li> </ul>	<p>Analizar los manuales de la institución para que se adapten a las normas establecidas por el SIAF/SAG</p>	<p>Que las acciones de la UDAF sean más ágiles y en consecuencia evitar hallazgos de la Contraloría General de Cuentas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar a la Dirección Administrativa Financiera, en la ejecución presupuestaria, velando porque los gastos imputados en los diferentes renglones de gastos en los que corresponda, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de la República de Guatemala.</li> </ul>	<p>Revisión el Plan anual de compras, para que los insumos programados, estén dentro de los renglones presupuestarios correspondientes.</p>	<p>Que los insumos programados, estén dentro de los renglones presupuestarios correspondientes.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar a la Dirección Administrativa Financiera en el tema del presupuesto por resultados (PPR)</li> </ul>	<p>Buscar acercamiento con la a Dirección Técnica del Presupuesto, para apoyo en materia presupuestaria.</p>	<p>Como parte de las funciones establecidas en el Contrato, es imperativo estar atentos a atender los requerimientos que emanan de la Dirección Administrativa Financiera.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar al Despacho en el ámbito del Plan Operativo Anua (POA)</li> </ul>	<p>El Plan Operativo Anua (POA) se elabora conjuntamente con el anteproyecto de presupuesto, que se estará realizando en los meses de abril y mayo 2018</p>	<p>Que el Plan Operativo Anua (POA), sea el insumo para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la DEMI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la capacitación del personal que se requiera, en materia financiera y de planificación</li> </ul>	<p>Se está apoyando a las unidades de Planificación y de la UDAF de acuerdo con las directrices de la DTP y Segeplan</p>	<p>Que el personal tenga las herramientas para el cumplimiento de sus atribuciones de manera efectiva.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absolver consultas de carácter administrativo financiero, basándose en las leyes vigentes para la gestión pública.</li> </ul>	<p>Atender cualquier consulta de carácter administrativo financiero que sea requerida por las Autoridades de la DEMI.</p>	<p>Como parte de las funciones establecidas en el Contrato, es imperativo atender los requerimientos que emanen del Despacho Superior.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento a la Defensora de la Mujer Indígena en reuniones de trabajo a nivel interno y externo cuando lo requiera.</li> </ul>	<p>Acompañar a la Defensora en reuniones de trabajo cuando lo requiera.</p>	<p>Como parte de las funciones establecidas en el Contrato, es imperativo atender los requerimientos que emanen del Despacho Superior.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras actividades asignadas por la Defensora de la Mujer Indígena.</li> </ul>	<p>Revisión del Informe mensual de la Defensora de la Mujer Indígena, para presentarlo al Congreso de la República que sea requerida por las Autoridades de la DEMI.</p>	<p>Como parte de las funciones establecidas en el Contrato, es imperativo estar anuentes a atender los requerimientos que emanen del Despacho Superior, a efecto de cumplir con los requerimientos solicitados.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de marzo 2018

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Señora María Roselia Pop Cal.



María Roselia Pop Cal  
Defensora de la Mujer Indígena  
Defensoría de la Mujer Indígena



El supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este Informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago correspondiente.



Defensora de la Mujer Indígena  
Defensoría de la Mujer Indígena

Primera copia del servidor público que verifica el Informe

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	REGIONAL SUCHITEPÉQUEZ
<b>No. DE CONTRATO:</b>	09-2018-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	658676-7
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	PATRICIA OSTERBERG URIZAR ✓	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1790 08579 1008
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO A USUARIAS DE LA SEDE REGIONAL DE SUCHITEPÉQUEZ DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 05 de Enero al 30 de Junio de 2,018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	UNIDAD PSICOLÓGICA		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo de 2,018 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.8,500.00 ✓
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	

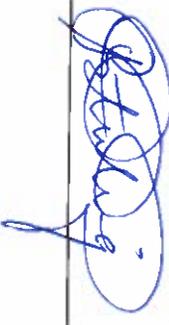
<p>Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó atención a las personas que llegaron a la sede regional para la solución de su problema e ingreso de caso.</li> <li>2. Se recabó información de cada usuaria para el expediente.</li> <li>3. Se registró el nombre de la usuaria al libro único de casos</li> <li>4. Se llevó a cabo las entrevistas para el llenado de fichas</li> <li>5. Se cerraron casos de 3 usuarias que se encontraban en seguimiento del año anterior 2017.</li> </ol>	<p>Mujeres Indígenas atendidas.</p> <p>Expediente completo de cada usuaria en su expediente.</p> <p>Casos registrados de usuarias que se les atenderá en la Unidad</p> <p>Mujeres Indígenas Entrevistadas.</p> <p>3 casos cerrados del año anterior, números 580-2017, 584-2017 y 447-2017.</p>
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se elaboró plan de terapia para los casos ingresados</li> <li>2. Se atendió a las usuarias con terapias adecuadas a su estado emocional.</li> <li>3. Se utilizaron test de autoestima de Rosenberg y Bell o control de ansiedad de Hamilton a las usuarias según tipología.</li> <li>4. Se explicó el significado del Nahuatl a las usuarias atendidas.</li> </ol>	<p>Planes terapéuticos elaborados y adjuntados a los expedientes de usuarias.</p> <p>Mujeres indígenas atendidas con la terapia adecuada.</p> <p>Usuarias evaluadas conocen su nivel de autoestima o ansiedad.</p> <p>Mujeres indígenas comprenden el significado de su vida según el día de nacimiento.</p>

<p>Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de Plan de Talleres de Autoayuda a realizarse durante el mes de abril.</li> <li>2. Elaboración de documentos de soporte para el trámite de cuota, ubicación de proveedores, constancia de disponibilidad presupuestaria y solicitud de cotizaciones.</li> <li>3. Se ubicó a las usuarias que participarán en los Talleres de Autoayuda.</li> <li>4. Se preparó el material de apoyo y los listados para el registro de las mujeres indígenas participantes en los Talleres de Autoayuda.</li> </ol>	<p>1 plan de autoayuda en revisión</p> <p>Documentos completos para ejecución de las actividades del POA 2018</p> <p>Listado de participantes en talleres de Autoayuda.</p> <p>Material de apoyo y listas de registro preparadas.</p>
<p>Coordinación de acciones con el Área de Atención Integral de casos</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindó información a usuarias sobre el seguimiento de sus casos en las otras unidades de Atención Integral de Casos</li> <li>2. Se atendió a usuarias que fueron referidas por la unidad social y jurídica de la sede regional Suchitepéquez.</li> </ol>	<p>Usuarias informadas</p> <p>Usuarias atendidas</p>
<p>Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de Informe de Trabajo del mes de marzo.</li> <li>2. Elaboración de informes del mes de marzo para ser enviados a la Unidad Psicología Sede Central</li> </ol>	<p>1 Informe del mes de marzo enviado a Gestión de Personal de la Unidad de Recursos Humanos con los documentos de soporte.</p> <p>8 Informes mensuales entregados a la Unidad Psicología Sede Central</p>

<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se planificó actividades para cada semana del mes.</li> <li>2. Se participó en reunión de trabajo convocada por la Unidad de Psicología Sede Central.</li> </ol>	<p>Planificaciones elaboradas y en cumplimiento según horario.</p> <p>Lineamientos recibidos para el trabajo en la Unidad de Psicología de la Sede Regional Suchitepéquez, tales como: Elaboración de los informes en las fechas establecidas y el llenado de la ficha Psicológica. Así mismo se elaboró el Plan de Talleres de Autoayuda.</p>
---	--	--

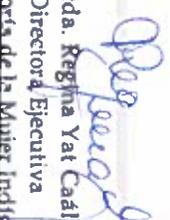
Municipio de Mazatenango, Departamento de Suchitepéquez, 28 de marzo de 2018 /

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Rosalia Francisca Solval Garcia

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 <p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe Rosalia Francisca Solval Garcia Delegada Regional de Suchitepéquez Defensoría de la Mujer Indígena</p>	 <p>Lidia Regina Yat Cadi Directora Ejecutiva</p>  <p>Defensoría de la Mujer Indígena Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
--	---

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA			
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	0-29	<b>EN SEDE:</b>	Sede Central DEMI
<b>No. DE CONTRATO:</b>	16-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	802277-1
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Marco Antonio Mejía Morán	<b>CODIGO UNICO DE IDENTIFICACION</b>	2457 70313 0612
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar apoyo legal a la Defensora de la Mujer Indígena –DEMI-, en temática de Derechos de las Mujeres Indígenas, así como en la revisión y redacción de documentos legales y administrativos presentados para firma de la Defensora. Colaborar en la formulación de documentos de carácter legal que tengan relación con las actividades que desarrolla la Defensoría de la Mujer Indígena, tales como dictámenes, opiniones y otros.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q82,193.55	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 05 de enero al 30 de junio del 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Del mes de marzo del 2,018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q14,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACION</b>	
Apoyar en la redacción de documentos legales enviados por las diferentes Direcciones/lo unidades de la DEMI para conocimiento y aprobación de la Defensora de la Mujer Indígena.	Revisión del documento que se relaciona con las prácticas que pueden realizar estudiantes en la DEMI.  Redacción de acta de la reunión de carácter informativa con integrantes de Ila Junta Coordinadora.  Revisión de documentos provenientes de Recursos Humanos, Planificación y demás unidades de la DEMI.  Revisión de TDR, minutas de contratos 029 y subgrupo 18.	Que los documentos que sean firmados por la Defensora y/o Autoridades Superiores, sean congruentes con la normativa que corresponda.  Que las acciones en materia de recursos humanos, cumplan con los formalismos necesarios de acuerdo a la naturaleza de cada documento.	Que los documentos remitidos por las demás Unidades, previo a su firma, se analicen si se encuentran ajustados a los requerimientos de que se traten o en cumplimiento a plazos establecidos en la ley.

	<p>Revisión de los documentos que remiten los informes de Recursos Humanos y Dirección Administrativa Financiera que se remiten la Contraloría General de Cuentas</p> <p>Revisión de audiencia de amparo por 48 horas, presentado por la señora Mirtala López Mérida, elaborado por otro asesor y filtrado para una mejor presentación.</p>	<p>Que los documentos que se presenten al Despacho, previo a ser del conocimiento de la Defensora, sean redactados en forma concordante con la ley</p>
<p>Apoyar en la redacción de resoluciones para firma de la Defensora de la Mujer Indígena.</p>	<p>Elaboración del Acuerdo Interno de delegación por un tiempo parcial a la Directora Ejecutiva como Encargada del Despacho.</p> <p>Faccionamiento del Acuerdo Interno, por medio del cual se delega a la Directora Financiera para que otorgue visto bueno a acciones de la Dirección Administrativa Financiera, en tanto se nombra a la Directora</p> <p>Suscripción del Acta Administrativa, por medio de la cual se deja constancia del envío de los documentos a la AECID,</p> <p>Elaboración de diferentes resoluciones, congruentes con las disposiciones legales atinentes a la materia de que se trate.</p>	<p>Que las resoluciones emanadas del Despacho sean sustentadas jurídicamente.</p> <p>Que la Defensoría de la Mujer Indígena, cumpla con las diversas normativas para que su actuar se encuentre apegada a derecho.</p>

<p>Brindar apoyo y asesoría legal en la elaboración de proyectos a cargo del Despacho Superior</p>	<p>Se están planificando el desarrollo de algunos proyectos pero es necesario indicar que el aspecto financiero, es importante por lo que se podrán ver algunas cooperaciones internacionales.</p> <p>Se continuará con el seguimiento a las donaciones de bienes inmuebles, para lo cual es necesario contar con la documentación de respaldo.</p> <p>Se continuará brindando el apoyo legal, en lo que sea requerido por el Despacho Superior</p>	<p>Que con el apoyo legal que se brinde, se puedan alcanzar la culminación de proyectos en beneficio de las usuarias de la DEMI</p> <p>Que con el apoyo que se brinde, las actuaciones de la Defensoría los proyectos que correspondan cuenten con respaldo jurídico, congruente con el ordenamiento jurídico vigente.</p>
<p>Analizar y dictaminar los procedimientos de los diferentes casos judiciales y administrativos que se susciten en la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Apoyo en la revisión de los documentos e informes que se presentarán a la PGN, en el caso de las demandas planteadas por r ex contratistas de la DEMI.</p> <p>Se vuelve a conversar con la Ingeniera Nayda Eleonor Quezada Lorenzana, sobre su situación y la buena voluntad de las autoridades de a DEMI, para solventar su situación jurídica, consientes que de parte de la entidad, se han agotado diversas instancias pero todo depende de su determinación.</p> <p>Se ha procedió a informar a la Licenciada Domingo Julajuj, sobre lo</p>	<p>Que las actuaciones de las Autoridades de la DEMI, se encuentren basadas en ley y no se incurra en ninguna ilegalidad.</p> <p>Que se cumpla con la ley, la orden judicial, pero sin que transgredan otras normas de probidad y transparencia, así como sin menoscabar los derechos de las trabajadoras.</p>

	<p>requerido por la Contabilidad del Estado, con relación al reintegro que debe realizar por haber estado percibiendo pensión por jubilación y al mismo tiempo la procedencia del pago de los salarios caídos durante ese período</p> <p>Evacuación de opiniones requeridas con relación a los procesos que se presenten con posterioridad.</p>	
<p>Brindar apoyo a la defensora formulando análisis en temas sobre legislación y políticas para las mujeres indígenas y de los pueblos indígenas.</p>	<p>Se analizó el documento Carta de Entendimiento de la Defensoría de la Mujer Indígena con la Alianza de esta analizando el documento Política Pública de Protección para las y los Defensores de Derechos Humanos.</p> <p>Apoyar en aquellas acciones que sean requeridas oportunamente por las Autoridades de la DEMI, sobre esta temática.</p>	<p>Que se realice un análisis jurídico a dicho documento, para determinar los puntos de divergencia o convergencia que resulten para la DEMI.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Revisión de las minutas de los contratos 029 y subgrupo 18 que ingresan a partir del mes de abril 2018, en la Defensoría de la Mujer Indígena, tanto en la Sede Central como en las Sedes Regionales, como apoyo a la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p>Evacuación de las consultas realizadas por la Directora Ejecutiva en el ámbito de su competencia.</p>	<p>Que exista un trabajo en equipo la presentación del Informe, dado a que se dirige a la máxima autoridad del país, contengan los elementos de fondo y forma tal, que demuestre en forma ejecutiva los avances y alcances de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Contribuir con la Unidad de Recursos Humanos para que los Contratos sean suscritos en tiempo y de acuerdo a lo indicado por la Secretaría General de la Presidencia.</p> <p>Que la Dirección Ejecutiva como parte de las</p>

	<p>Atender cualquier actividad que sea requerida por las Autoridades de DEMI, para el cumplimiento de sus funciones</p> <p>Apoyar en la coordinación con los demás asesores, sobre la ruta a seguir en casos específicos y de diversa índole que ingresan al Despacho y/o pendientes de resolver.</p> <p>Apoyar en la distribución de expedientes entre asesores del Despacho.</p>	<p>Autoridades Superiores de la DEMI, cuente con el apoyo legal en diferentes aspectos relacionados con su quehacer y las funciones que tiene asignadas</p> <p>Que las consultas se absuelvan de manera rápida e integral.</p> <p>Buscar las soluciones que permiten a la DEMI, una efectiva defensa en relación al reclamo que hace la Agencia de Cooperación Española para el Desarrollo, para el reintegro ya citado.</p> <p>Como parte de las funciones establecidas en el Contrato respectivo, es imperativo estar anuentes a atender los requerimientos que emanan del Despacho Superior, a efecto de poder cumplir con tales requerimientos que vayan en beneficio de las institucionalidad de la DEMI.</p>
--	--	--

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de marzo 2018

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Señora María Roselia Pop Cal.

El supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este Informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago correspondiente.

Firma y sello del servidor público que verifica el Informe




Defensora de la Mujer Indígena Pop Cal  
 Defensoría de la Mujer Indígena


  
 María Roselia Pop Cal  
 Defensora de la Mujer Indígena  
 Defensoría de la Mujer Indígena



**INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>REGLON PRESUPUESTARIO</b>	029 /	<b>EN SEDE:</b>	San Marcos
<b>No. DE CONTRATO:</b>	11-2018-029 /	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	39532372
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Ingrid Jhojana García Marroquín De Téraj	<b>CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1894 10388 1204
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesoría, orientación y acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de San Marcos de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	05/01/2018 al 30/06/2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo del 2018 /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el	Se brindó la atención a nuevos casos de mujeres sobrevivientes de violencia contra la mujer indígena.	Se atendieron a 15 mujeres indígenas del departamento de San Marcos y sus diferentes municipios.	

<p>tipo de daño psicológico causado para definir los procedimientos indicados para su recuperación.</p>	<p>Se evaluó el estado emocional de las mujeres atendidas para dar inicio al tratamiento psicoterapéutico que necesitan.</p>	<p>Se implementó plan terapéutico de acuerdo a las necesidades de cada usuaria, con el apoyo de las terapias aplicadas, Terapia de autoestima 3, Terapia cognitiva conductual 4, logoterapia 2, gestáltica 2, se le brinda catarsis 2 como también a cada paciente se les brinda una terapia de relajación a mujeres víctimas de violencia.</p>
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que has sido violentada en sus derechos o víctimas de violencia física y psicológica.</p>	<p>Se le da acompañamiento a mujeres indígenas que no puedan expresarse en español para facilitarles el acceso a la justicia ante las diferentes instancias</p> <p>Se atendieron nuevos casos de mujeres víctimas de violencia contra la mujer referidas por la OAV de la Fiscalía Sección de la Mujer del Ministerio Público.</p>	<p>Atención con calidad y calidez con pertinencia cultural a 3 mujeres.</p> <p>Restablecimiento emocional a 03 usuarias sobrevivientes de violencia.</p>
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que has sido violentada en sus derechos o víctimas de violencia física y psicológica.</p>	<p>Se desarrollaron programas terapéuticos acordes al contexto cultural de las usuarias, a través de la implementación de las terapias alternativas, transaccional, Terapia Transpersonal, Terapia Humanista, Gestalt, entre otras.</p>	<p>Recuperación, emocional a 15 mujeres indígenas atendidas en la defensoría de la mujer indígena de San Marcos.</p>

<p>Planificar, coordinar e implementar terapias autoayuda dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<p>Se agenda citas y llamadas a mujeres indígenas para seguimiento psicológico.</p> <p>Descripción y coordinación sobre los renglones de bienes y/o servicios con la unidad central de psicología sobre el POA del 2018.</p>	<p>Dar una atención y restablecimiento emocional a 5 mujeres indígenas que son víctimas de violencia.</p> <p>Se programó un taller de autoayuda para 12 usuarias.</p>
<p>Coordinar acciones en el área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Se recibieron casos derivados de la Unidad Jurídica y Social para inicio de Tratamiento psicoterapéutico.</p>	<p>Atención integral de referencia por la Unidad Jurídico fueron 6, unidad social 4, y mujeres que acuden en la Unidad psicológica.</p>
<p>Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.</p>	<p>Redacción y entrega de informes cuantitativos y cualitativos a la Unidad Psicológica e Informática de Sede Central.</p>	<p>Socialización de las acciones de la Unidad Psicológica de DEMI San Marcos durante el mes de Marzo de 2018.</p>
<p>Otras actividades asignadas por la Delegada Regional y/o Defensora.</p>	<p>Redacción y entrega de la agenda semanal de actividades de la Unidad Psicológica.</p> <p>Participación Foro panelista del Municipio de Tajumulco, San Marcos.</p> <p>Participación en reuniones semanales con la Delegada Regional y Directoras de la Unidad Jurídica y Social para tratar asuntos relacionados con la atención integra de casos.</p>	<p>Conocimiento de las actividades que se realizan en la Unidad Psicológica de la Sede Regional San Marcos.</p> <p>Commemoración del día internacional de la mujer en dónde se tuvo la presencia de 200 lideresas, 4 panelista.</p> <p>Programación de trabajo en equipo y de forma integral para beneficio de las usuarias que visitan la Sede Regional.</p>

Municipio de San Marcos, Departamento de San Marcos, 28 de Marzo de 2,018.

Firma de la Persona que presta servicios:

Nombre del Responsable de Verificar el Informe:

Lidia, Mónica Violeta García Matar

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Lidia, Mónica Violeta García Matar Defensora Regional San Marcos Defensoría de la Mujer Indígena	 Lidia, Regina Yat Cadi Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva



**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLON PRESUPUESTARIO</b>	029 ✓	<b>EN SEDE:</b>	Baja Verapaz
<b>No. DE CONTRATO:</b>	08-2018-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	4920063-1
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Maria Ignacia Xitumul Jerónimo	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2459 21737 1501
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesoría, orientación y acompañamiento psicológico a usuarias de la Sede Regional de Baja Verapaz de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI.-		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	05 de enero al 30 de junio del 2018.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo 2018 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 8,500.00 ✓
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender casos nuevos de usuarias con pertinencia cultural brindándoles apoyo para la resolución de sus problemas.</li> <li>Realizar entrevistas iniciales a usuarias.</li> <li>Evaluar psicológicamente a las usuarias que se presentaban a la unidad.</li> <li>Realizar sesiones para el desarrollo de terapia individual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 usuarias atendidas en la unidad psicológica, brindándole apoyo para la resolución de sus problemas.</li> <li>7 entrevistas iniciales a usuarias que acudieron a la unidad para conocimiento de su caso.</li> <li>7 evaluaciones psicológicas a usuarias para obtener información sobre su estado emocional y psicológico.</li> <li>17 sesiones de terapia individual en seguimiento a cada caso.</li> </ul>	

<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentados en sus derechos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar instrumentos psicológicos cuando el caso lo amerite.</li> <li>• Interpretar los resultados de los instrumentos psicológicos.</li> <li>• Elaborar genogramas de cada caso admitido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de 2 pruebas psicológicas a usuarias que se consideró necesario.</li> <li>• 2 resultados de pruebas interpretadas para el completar un diagnóstico del caso.</li> <li>• 7 genogramas elaborados de cada uno de los casos registrados en la unidad psicológica.</li> </ul>
<p>c) Planificar e implementar grupos de Autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar plan de terapia de autoayuda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 plan de terapia de autoayuda elaborado en proceso de revisión.</li> </ul>
<p>d) Coordinación de acciones con el área de Atención Integral de Casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con unidades jurídica y social en los diferentes casos que lo ameriten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 casos de pensión alimenticia coordinados con las unidades jurídica y social, para el acompañamiento legal.</li> </ul>
<p>e) Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar informes administrativos de avance.</li> <li>• Elaborar informes solicitados por la unidad jurídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de las actividades realizadas en la unidad psicológica a través de un informe mensual de actividades FORMA-010 presentado a Delegada y Recursos Humanos.</li> <li>• Socialización de resultados obtenidos a través de la elaboración de informes mensuales de casos 2.018, clasificador temático, metas físicas, SVET, RUU-N y RENAP, informe lingüístico, e informe de tipologías del mes de Marzo de la unidad psicológica solicitados por DEMI Central.</li> </ul>

<p>f) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de casos atendidos en el Libro Único de Registro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización de las actividades que se realizaron durante cada semana a través de 5 planificaciones semanales, presentadas a la Delegada Regional</li> <li>• 7 casos registrados en fichas establecidas y Libro Único de Registro.</li> </ul>
--	--	---

Municipio de Salamá departamento de Baja Verapaz, 28 de Marzo de 2018.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Lucía González Alvarado – Delegada Regional Baja Verapaz

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Licda. Lucía González Alvarado Delegada Regional Baja Verapaz </p> 	<p>Licda. Regina Yat Cofá Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena </p> 
--	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>		029 /	<b>EN SEDE:</b>	PETÉN
<b>No. DE CONTRATO:</b>	07-2018-029 /	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	4637087-0	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	DORIS NOEMI CASTILLO SANTIZO	<b>CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1821 41683 0101	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	ASESORÍA, ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO A USUARIAS DE LA SEDE REGIONAL DE PETÉN DE LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA –DEMI			
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	05 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018	
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Psicología			
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	MES DE MARZO /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.8,500.00	
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>		
1. Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos	1. Durante el mes de marzo se atendieron a las usuarias que se presentaron a DEMI Petén. Los	1. Conformación de 10 expedientes registrados en el libro de casos. Cada		

<p>humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.</p>	<p>casos se registraron el libro único de atención de casos, cada expediente cuenta con su número de registro</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Evaluaciones proyectivas.</li> <li>3. Llamadas a usuarias recordando cita.</li> <li>4. Se da seguimiento a los casos de enero y febrero.</li> </ol>	<p>expediente cuenta con ficha inicial, psicológica, plan de terapia y TBE.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Se realizaron 5 pruebas cada una se encuentra en el expediente de cada usuaria.</li> <li>3. Se hicieron llamadas a las usuarias para recordatorio de las terapias.</li> <li>4. 19 casos en seguimiento con proceso psicológico. Con las siguientes tipologías: Depresión Atención en crisis Terapias de abuso sexual Problema de pareja Apoyo psicológico Problemas emocionales Problemas familiares. Duelo por separación</li> </ol>
--	---	---

			Problemas Familiares
<p>2. Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos.</p>	<p>1. Realización de planes psicológicos utilizando las siguientes técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Terapias alternativas.</li> <li>✓ Técnicas en trauma</li> <li>✓ Técnica en aromaterapia.</li> <li>✓ Tratamiento de secuelas de incesto, manual de abuso sexual, Dra. Gioconda Batres Méndez.</li> <li>✓ Terapia de juego.</li> </ul>	<p>Se elaboraron 10 planes psicológicos. 35 sesiones psicológicas las cuales se registran en el carnet de cada usuaria, se ha logrado la mejora en la salud mental de los hijos e hijas de las usuarias.</p>	
<p>3. Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<p>1. Elaboración de plan de terapia de autoayuda.</p>	<p>1. Entrega de plan para su debida autorización, en la unidad de psicología y dirección ejecutiva.</p>	

	<p>2. Tramites de papelería para la ejecución de terapia de autoayuda.</p>	<p>2. Se realizaron cotizaciones para los insumos de Terapia de Autoayuda.</p> <p>2.1 Llamadas a sede central para seguimiento de los procesos de terapia de autoayuda.</p> <p>2.2 Solicitud de cuota financiera.</p>
<p>4. Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.</p>	<p>1. Se trabaja con las unidades de trabajo social y jurídico para apoyo a las usuarias.</p> <p>2. Reunión con el área de atención de casos para comunicar sobre el proceso de los mismos.</p>	<p>1. Se brindó la atención emocional a usuarias que presentaron crisis en las unidades de jurídico y social.</p> <p>2. Se logró la atención y comunicación entre unidades.</p>
<p>5. Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.</p>	<p>Se entregan y redactan los siguientes informes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informe de casos</li> <li>✓ Informe sociolingüístico</li> <li>✓ Clasificador temático</li> <li>✓ Informe de metas físicas</li> <li>✓ Informe de tipologías</li> <li>✓ Informe validado DEMI</li> <li>✓ Informe de SVET</li> </ul>	<p>Informes entregados a unidad psicológica, recursos humanos y otras.</p>

<p>6. Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reunión con delegada y equipo de trabajo.</li> <li>2. Visita a escuela Lourdes de Poptún, e INEB de San Luis, Petén.</li> <li>3. Elaboración de planificaciones semanales.</li> <li>4. Actividad Día Internacional de la Mujer en Dolores, Petén.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se brindaron lineamientos e información sobre las actividades durante el mes.</li> <li>2. Apoyo a delegada en la coordinación de charlas con mujeres sobre los derechos y funciones de DEMI Petén.</li> <li>3. Se elaboraron y entregaron 5 planificaciones para desarrollar un mejor trabajo.</li> <li>4. Se brindó charla sobre la Commemoración del día Internacional de la Mujer y funciones de DEMI Petén.</li> </ol>
--	--	--

Municipio de Poptún Departamento de Petén, 28 de marzo de 2018 /		<p>5. Commemoración del Día Internacional de la Mujer en Poptún Petén.</p> <p>6. Apoyo a la unidad Jurídica.</p>	<p>5. Apoyo a delegada en la logística de la actividad.</p> <p>6. Se apoyó en fotocopiar dos expedientes de la unidad jurídica.</p>
--	--	--	---

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Ana Lucia Bac Chiquin

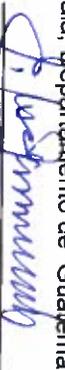
El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p><i>Ana Lucia Bac Chiquin</i></p> <p>Defensora Regional Petén Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p><i>Regina Yaj' Caal</i></p> <p>Licda. Regina Yaj' Caal Directora Ejecutiva</p> 
Firma y sello del servidor público que verifica el Informe	Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA			
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	0-29	<b>EN SEDE:</b>	Sede Central DEMI
<b>No. DE CONTRATO:</b>	023-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	523804-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Elsa García de Pérez	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2220 27568 0108
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesorar a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la Mujer Indígena con la aplicación adecuada de los aspectos formales de la documentación que se elabora y que se traslada para firma al Despacho Superior de la Defensoría de la Mujer Indígena. -DEMI-		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q34,451.61	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 05 de enero 2018 al 31 de marzo del 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Recursos Humanos		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Marzo del 2,018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q12,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Asesorar en la elaboración de actas administrativas, acuerdos internos, oficios, memorándums, y cualquier otro documento relacionado con la Unidad de Recursos Humanos.	Se atendieron diversas consultas relacionadas con los procesos inherentes a la Unidad de Recursos Humanos	Se aplicó, calificó e interpretó prueba psicométrica a 8 candidatas de servicios profesionales de Psicología sede Chimaltenango. Se publicó la convocatoria 3 y 4 Servicios Jurídicos de Sololá Chimaltenango. No se recepción ninguna solicitud.	
Asesorar en la elaboración de Manuales, procesos y procedimientos a la Unidad de Recursos Humanos para regular y eficientar la gestión del personal de la DEMI.	Se proporcionó asesoría en la elaboración de manuales y otros documentos a la Unidad de Recursos Humanos	Se elaboró Normativa para gestión de vacaciones del renglón presupuestario 011 personal Permanente Se elaboró Plan Institucional de Respuesta PIR. Se presentó propuesta de procedimientos con su respectivos flujogramas para la liquidación de servicios profesionales y/o técnicos renglón 029 y subgrupo 18. Se trabajó la segunda versión del Manual de procedimiento del Archivo General, se trabajó en conjunto con asesor jurídico. Se elaboró Reglamento de practicantes, EPS, y voluntariados.	

<p>Dar seguimiento a los procesos de nombramientos, elaboración de términos de referencia a las convocatorias de las plazas que se deben cubrir en la DEMI en los diversos renglones.</p>	<p>Se brindó asesoría en diversos procesos y gestiones administrativas a la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Coordinación de citas para entrevistas de candidatos de los diferentes renglones presupuestarios. Se preparó cuadros e informes de los procesos de reclutamiento y selección del renglón 029. Se elaboraron los términos de referencia para la contratación de servicios técnicos a la Unidad Social de la sede Regional de Quetzaltenango.</p>
<p>Otras actividades solicitadas por las Autoridades Superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena, de acuerdo a las necesidades de los servicios, con el propósito de fortalecer a las Unidades.</p>	<p>Se proporcionó asesoría en temas administrativos y específicos del Despacho Superior, relacionados a la gestión de Recursos Humanos.</p>	<p>Se participó en varias entrevistas y reuniones a solicitud de la señora Defensora. Se apoyó en la elaboración de diversos oficios para dar seguimiento a varios temas de la Unidad de Recursos Humanos, y de la Dirección Ejecutiva. Se elaboró cuadros de complementos al salario personal.</p>

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de marzo de 2018 ✓

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Amparito Irasema Cal Sis

El supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este Informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago correspondiente.

 <p>Licda. Amparito Irasema Cal Sis Encargada de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos</p> 	 <p>Licda. Regina Yat Caid Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	0-29	<b>EN SEDE:</b>	Sede Central DEMI
<b>No. DE CONTRATO:</b>	29-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	1212531-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Elder Ferrando Ismatul Caal	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2219 45148 0101
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar apoyo técnico y legal a la Unidad de Recursos Humanos de la Defensoría de la mujer indígena DEMI, en temática de Derechos Laborales, así como en la formulación y revisión de documentos de carácter legal que desarrolla la Unidad de Recursos Humanos.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q35,000.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 01 de marzo al 30 de abril del 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Recursos Humanos		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Del mes de marzo del 2,018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q17,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Brindar apoyo legal en la elaboración de documentos que emite la Unidad de Recursos Humanos para la realización de los diferentes procesos administrativos de carácter interno y con otras instituciones del Sector Público, en relación a la gestión de personal.	Se brindó apoyo en la revisión de diez documentos realizados por la Unidad de Recursos Humanos, de carácter interno.	Se asesoró en la revisión de diez documentos elaborados por la Unidad de Recursos Humanos, los cuales ya contiene soporte legal.	

	<p>Humanos, como lo son Términos de Referencia de Contrataciones, revisión contratos elaborados y oficios de remisión a Secretaría General.</p>	<p>Se brindó asesoramiento en revisión y de Términos de Referencia, para que se encuentren apegados a la ley.</p>
<p>Revisar y evaluar las normas legales en materia de Recursos Humanos y a la Defensoría de la mujer indígena.</p>	<p>Se revisó lo dispuesto en la Ley de Servicio Civil, Plan Anual de Salarios para el 2018, Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras normativas para el efectivo cumplimiento de las funciones de esta Unidad</p>	<p>Se realizó una revisión exhaustiva, en las normas legales que se apliquen sean congruentes con el ordenamiento jurídico vigente y de acuerdo al tema de que se trate, la aplicación de la ley que corresponda, en este caso, la Ley de Servicio Civil y leyes análogas, para aplicación en la Unidad de Recursos Humanos.</p>
<p>Asesorar en la elaboración de informes legales y demás documentos inherentes que le sean requeridos.</p>	<p>Se asesoró y se ayudó en la elaboración del oficio del caso de los señores Jomari Rowe Baltazar, Henry Armstrong Enriquez Bermúdez y Elder Humberto Ellington Méndez, lo cuales iniciaron juicio ordinario laboral, quedando pendiente de remitir la información a la Procuraduría General de la Nación.</p>	<p>Se brindó asesoría en la elaboración de documentación que se enviara a la Procuraduría General de la Nación, por demanda presentada y preparación de una adecuada defensa.</p>

<p>Sugerir cambios necesarios en los procesos administrativos de la Unidad de Recursos Humanos, basándose en el ordenamiento jurídico vigente</p>	<p>Se revisó el documento que contiene la normativa de vacaciones para personal contratado en el región Presupuestario 011 de Personal Permanente de la Defensoría de la Mujer Indígena, estableciendo observaciones y cambios, para contar con un instructivo para el personal permanente de la institución.</p>	<p>Se apoyó en la revisión y asesoramiento en el documento que contiene normativa de vacaciones para el personal contratado a cargo renglón presupuestario 011 del Personal Permanente, en cumplimiento a la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, documento que actualmente se encuentra en revisión.</p>
<p>Absolver consultas de carácter legal que en materia de contrataciones del Estado, laboral y de gestión pública le sean efectuadas.</p>	<p>Se elaboró informe sobre comisión de Atención, Asesoría y acompañamiento del caso de una niña por instrucciones del despacho superior, la cual se realizó los días dos y cinco de marzo del presente año.</p> <p>Se realizó apoyo legal en la elaboración del oficio para designar a personas de la Defensoría de la mujer indígena, delegadas de Quetzaltenango y San Marcos, para brindar apoyo solicitado por la Secretaría contra la Violencia Sexual y Trata de Personas, relacionada a una niña que estaba institucionalizada en Albergue Temporal de Coatepeque, departamento de Quetzaltenango.</p>	<p>Se brindó atención especializada en el acompañamiento del caso de una niña, así también se brindó apoyo legal en la elaboración de oficio para designar a delegadas de Quetzaltenango y San Marcos, lo cual permite a la entidad, cumplir con prontitud y diligenciamiento jurídico en estos casos y por ende el cumplimiento de las funciones que le impone su Acuerdo de creación.</p>

<p>Proponer instrumentos legales internos para el mejor funcionamiento de la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Se revisó la propuesta para la elaboración del Manual de Procedimiento de Archivo de la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI- la cual es la segunda versión. Lo cual permita se resguarde la información de una forma adecuada y se resguarde el patrimonio documental de la institución, actualmente se encuentra en fase segunda revisión.</p> <p>Se realizó acompañamiento en la revisión y propuesta del Reglamento interno de personal de la Defensoría de la Mujer Indígena, el cual se encuentra en fase de revisión.</p>	<p>Se brindó asesoramiento en la revisión de la propuesta del Manual de Procedimiento de Archivo, que le sea útil para el resguardo de información.</p> <p>Se brindó asesoramiento en la revisión y propuesta del Reglamento interno de personal de la Defensoría de la Mujer Indígena. Cuyo documento se encuentra en fase de revisión.</p>
<p>Dar seguimiento a procesos laborales ventilados los órganos jurisdiccionales competentes.</p>	<p>Se evacuó Audiencia conferida por el término de cuarenta y ocho horas, relacionada al amparo presentado ante la Corte Suprema de Justicia, relacionado al caso de la señor Olga Mirthala López Mérida de González.</p>	<p>Se asesoró y brindo acompañamiento en evacuación de audiencia que fuera conferida, presentando memorial ante el Órgano Jurisdiccional.</p>

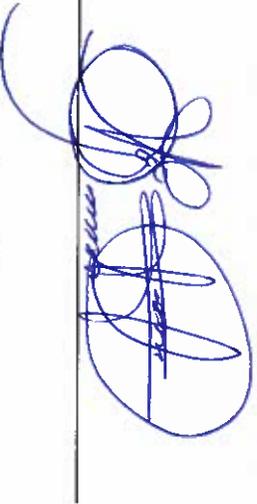
	<p>Se dio seguimiento al del proceso laboral de la señora Olga Mirthala López Mérida de González, que para mejor control se procedió a realizar un resumen, a foliar el expediente para un mejor seguimiento y comprensión.</p> <p>Se dio seguimiento al proceso laboral de: Magdalena de Jesús Quinteros Pérez, que para mejor control se procedió a realizar un resumen, también se le dio seguimiento al requerimiento de pago realizado por el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del departamento de Santa Rosa, el cual fue notificado en fecha catorce de marzo del presente año, realizado por el Ministro Ejecutor, mediante acta de requerimiento que fue notificada en la institución.</p>	<p>Se asesoró en el seguimiento del caso que contiene proceso laboral, con la cual se redactó un resumen del caso.</p>
	<p>Se dio seguimiento al del proceso laboral de los señores Jomari Rowe Baltazar, Henry Amstrong Enriquez Bermúdez y Elder Humberto Ellington Méndez, para mejor control se procedió a realizar un resumen en</p>	<p>Se brindó un adecuado seguimiento y asesoría el proceso laboral, para enviar los documentos a la Procuraduría General de la Nación.</p>

	<p>Excel, a foliar el expediente para un mejor seguimiento y comprensión.</p> <p>Se presentó un memorial, para informar al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del departamento de Santa Rosa, de los motivos financieros por lo cual no se podría realizar el requerimiento de pago, del caso de: Magdalena de Jesús Quinteros Pérez.</p> <p>Se elaboró el Dictamen Jurídico identificado como DS/DEM/01/2018 de fecha dieciséis de marzo de dos mil dieciocho, relacionado al requerimiento de pago del Juicio Ordinario Laboral 06020-2016-00101 a cargo del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del departamento de Santa Rosa.</p>	<p>Se asesoró en el acompañamiento del caso de la señora Magdalena de Jesús Quinteros Pérez, presentando un memorial que contiene las justificaciones en cuanto a no contar cuota financiera.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración del Dictamen Jurídico, para tomar decisiones respecto al requerimiento de pago realizado por el órgano jurisdiccional.</p>
--	---	---

<p>Otras actividades asignadas por la Encargada de la Unidad de Recursos Humanos.</p>	<p>Se enviaron documentos para despacho para firma de la Unidad de Recursos Humanos</p>	<p>Se brindó acompañamiento en el envío de documentos para despacho.</p>
---	---	--

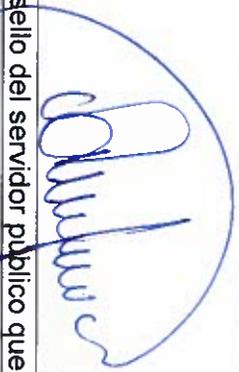
Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de marzo 2018.

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Amparito Irasema Cal Sis.

El supervisor o responsable hace constar que las actividades descritas en este Informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autoriza a quien corresponda para que procedan al trámite de pago correspondiente.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>  	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>  
---	--

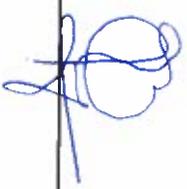
Licda. Amparito Irasema Cal Sis  
 Encargada de Recursos Humanos  
 Unidad de Recursos Humanos  
 Defensoría de la Mujer Indígena

Licda. Regina Yal'Caal  
 Directora Ejecutiva  
 Defensoría de la Mujer Indígena

<b>INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A: LA DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA</b>			
<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Sede Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	20-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	1049726-9
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Blanca Elizabeth Sitaví Sotz	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1576 14182 0404
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesor y apoyo a la Unidad de Planificación y Monitoreo y Evaluación de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.34,451.61	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 05 de enero 2018 al 31 de marzo 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo 2018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.12,000.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Asesorar y apoyar en el seguimiento y monitoreo de la ejecución del POA 2018	Asesorar y apoyar en el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los objetivos de las actividades proyectadas en el POA 2018, por cada unidad ejecutora.	Un documento enviado a todas las Sedes Regionales y Unidades Ejecutoras de la Sede Central, confirmando las actividades y presupuesto proyectadas en el POA para el mes de abril, para que inicien con las gestiones correspondientes para el cumplimiento de lo planificado.	

<p>Asesorar y apoyar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2019</p>	<p>Asesorar y apoyar en el proceso de la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2019</p>	<p>Dos reuniones con las autoridades de la DEMI, para para evaluar las actividades que realizan actualmente las unidades ejecutoras y los resultados obtenidos, para definir techo presupuestario de cada unidad y obtener insumos para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto.</p>
<p>Asesorar y apoyar en las reprogramaciones que conlleve el POA 2018</p>	<p>Asesorar y apoyar en la elaboración de los documentos de reprogramaciones que solicitan las Unidades Ejecutoras</p>	<p>Cuatro documentos elaborados sobre las reprogramaciones: 4-2018, 5-2018, 6-2018 y 7-2018.</p>
<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades superiores de la Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Asesorar y apoyar en la elaboración del documento modificación de metas físicas. Asesorar y apoyar en la desagregación de la nómina por Sub producto, para que coincida POA 2018 con información de SICOIN.</p>	<p>Un informe de metas físicas correspondiente al mes de febrero 2018. Un documento revisado de modificación de metas físicas, en cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No. 300-2017, artículo 5, inciso a).</p>
		<p>Un documento, POA vinculado con Presupuesto.</p>

<p>Municipio de <u>Guatemala</u> Departamento de <u>Guatemala</u>, 28 de marzo de 2018</p>	<p>Apoyar en la organización de tres capacitaciones dirigidas al Personal de la Sede Central y Sedes Regionales de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>Un documento de memoria de la capacitación realizada en la Región Centro, con participación del Personal de la Sedes Regionales de Santa Rosa, Chimaltenango y personal de la Sede Central.</p>
--	--	--

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Sra. Nanci Karina Luc Xinico

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p> 	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> 
---	--

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLON PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Regional Sololá
<b>No. DE CONTRATO:</b>	05-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	57161283
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Rut Ester Cotuc Navichoc	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2462554040718
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesoría, Orientación y Acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Sololá de la Defensoría de la Mujer Indígena – DEMI.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 05 de Enero al 30 de Junio 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional de Sololá, Unidad Psicológica		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo de 2018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Atender y evaluar a mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	<p>✓ Se escuchó a las usuarias que necesitaron apoyo durante este mes laborado.</p>	<p>✓ 10 usuarias fueron atendidas y escuchadas, expresando sus problemas personales y familiares generándoles en ellas ambiente de confianza y seguridad.</p>	

<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentados en sus derechos.</p>	<p>✓ Evaluación a usuarias sobre el estado emocional actual a través de la aplicación del inventario de depresión y escala de autoestima de Rosenberg.</p>	<p>✓ 3 usuarias fueron atendidas con la técnica de la escucha activa y lograron expresar sus sentimientos de dolor.</p>
	<p>✓ Se brindó orientación a usuarias de acuerdo a la problemática que presentaron.</p>	<p>✓ 4 usuarias fueron orientadas sobre el ciclo de la violencia, y se implementó en ellas la cultura de denuncia protegiendo su integridad personal y familiar.</p>
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentados en sus derechos.</p>	<p>✓ Registro y seguimiento de casos nuevos.</p>	<p>✓ 10 casos de usuarias fueron registrados en el libro único de atención integral de casos.</p>
	<p>✓ Aplicación de técnicas de respiración, técnicas de relajación y terapia cognitiva conductual.</p>	<p>✓ 10 usuarias lograron relajarse y tranquilizarse practicando las técnicas de respiración y relajación.</p>
<p>Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentados en sus derechos.</p>	<p>✓ Implementación de terapias alternativas (Té, audios y videos de autoestima y medicina natural.</p>	<p>✓ 10 usuarias lograron expresar sus problemas y fueron escuchadas con atención y se sintieron importantes, se les dio un té relajante, logrando en ellas tranquilidad y estabilidad.</p>

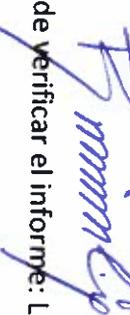
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención a pareja de usuaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se brindó orientación y terapia de pareja a 1 usuaria, para mejorar relación conyugal y comunicación entre la pareja.</li> </ul>
<p>Planificar, e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de terapia grupal y ocupacional de usuarias de la Unidad Psicológica de Demi Regional Sololá.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 7 usuarias de terapia grupal fueron orientadas con una presentación visual sobre los diez derechos específicos de las mujeres indígenas.</li> <li>✓ 7 usuarias lograron bordar a mano un mantel de mesa de diferentes colores, utilizando sus diversas habilidades, generándoles mejorar su economía familiar.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención a usuarias con pertinencia cultural</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10 usuarias expresaron sus problemas en su propio idioma y se sintieron confiadas, seguras y satisfechas.</li> </ul>
<p>Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Referencia de casos a la unidad Jurídica y social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se coordinaron 2 casos de usuarias a la unidad jurídica y a la unidad social por menaje de casa y problemas de deudas.</li> </ul>
<p>Elaborar informes sustantivos y administrativos de la unidad cuando así se requiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se redactaron informes correspondientes al mes de marzo 2018, que se enviaron a la Unidad Psicológica y a la Unidad de Informática de Sede Central</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se socializaron 7 informes a la Unidad Psicológica y la Unidad de informática de Sede central.</li> </ul>

<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de cronograma semanal</li> <li>✓ Participación en el programa psicológico de la Red de Derivación del Ministerio Público.</li> <li>✓ Se realizó reuniones de equipo de trabajo de la Sede Regional de Sololá.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Socialización de 4 cronogramas semanal a la Delegada Regional</li> <li>✓ Mejorar la atención y la coordinación para el apoyo inmediato a las mujeres que fueron derivadas de la fiscalía de la mujer del Ministerio Público.</li> <li>✓ Se coordinaron y se socializaron con eficiencia todas las actividades que concierna a la Sede Regional de Sololá</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación con grupo de mujeres amigos de Santa Cruz, por conmemoración del día Internacional de la Mujer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 25 mujeres fueron orientadas y conocieron sobre los diez derechos específicos de las mujeres indígenas,</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se gestionó alimentación para las participantes de la conmemoración del Día Internacional de la Mujer del 8 de Marzo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se viajó al Municipio de san José Chacayá, para socializar solicitud de almuerzos para las participantes de la Conmemoración del día Internacional de la Mujer, al Alcalde Municipal.</li> </ul>	

	<p>✓ Participación en la reunión de la Comisión Departamental de la Mujer, por Commemoración del Día Internacional de la Mujer del 8 de Marzo.</p>	<p>✓ Se socializaron la información de las comisiones y las coordinaciones que se han tenido de las instituciones que conforma la Comisión Departamental de la Mujer, para el día del evento.</p>
--	--	---

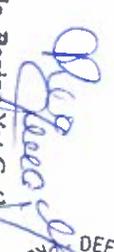
Municipio de Sololá del Departamento de Sololá, Guatemala 28 de Marzo de 2018

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Dominga Vásquez Julajuj

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo

<p>Licda. Dominga Vásquez Julajuj Delegada Regional Sololá</p>   <p>Defensoría de la Mujer Indígena</p>	<p>Licda. Regina Yat Caal Directora Ejecutiva</p>   <p>Defensoría de la Mujer Indígena</p>
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 /	<b>EN SEDE:</b>	QUETZALTENANGO
<b>No. DE CONTRATO:</b>	31-2018-029 /	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	7954042
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Soraya Lisbeth Hernández Sum	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2531924390901
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<p>Servicios profesionales en la sede regional de Quetzaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena, de acuerdo a lo siguiente: Desarrollar acciones desde el ámbito social a los casos y problemáticas que presentan mujeres indígenas a la Defensoría de la Mujer Indígena en Sede Quetzaltenango, asegurando el respeto y restablecimiento de los mismos tomando en consideración la situación y condición que enfrentan.</p>		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q38,250.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 1 de marzo al 30 de junio de 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Social de la Sede Regional de Quetzaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes marzo /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 9,562.50
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
<p>Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindando y corto y mediano plazo, atención desde su competencia social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender, asesorar y acompañar a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, desde las diversas problemáticas presentadas</li> </ul>	<p>Brindada atención, asesoría y acompañamiento a ocho mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías:</p> <p>✓ Cobro de Pensión Alimenticia Atrasada,</p>	

	<p>b. Registrar física y electrónicamente información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI, atendidas durante el mes de marzo</p>	<p>b. Registradas física y electrónicamente la información de seis mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.</p>
<p>Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica mensual y anual de las atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la Sede Central y Regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada</p>	<p>a. Elaborar informe mensual en formato de Registro Único de Usuanas Nacional -RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de marzo 2018.</p> <p>b. Elaborar informe mensual en formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de marzo 2018.</p>	<p>a. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central, el informe mensual de las seis atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, correspondiente al mes de marzo 2018, según formato -RUUN-.</p> <p>b. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central el informe mensual de las seis atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos correspondiente al mes de marzo 2018, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP-.</p>
	<p>c. Elaborar informe mensual en formato de metas físicas con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de marzo 2018.</p>	<p>c. Elaborado y enviado electrónicamente informe de metas físicas de las seis atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondiente al mes de marzo del 2018.</p>

	<p>d. Elaborar informe mensual en formato de pertenencia sociolingüístico, con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de marzo 2018.</p> <p>e. Elaborar informe mensual en formato VET con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de marzo 2018.</p> <p>f. Elaborar informe correspondiente al mes de marzo de 2018 relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en la Defensoría de la Mujer Indígena sede regional de Quetzaltenango, del mes de marzo de 2018.</p>	<p>d. Elaborado y enviado electrónicamente informe sociolingüístico de las seis atenciones brindadas a mujeres indígenas, a DEMI Central, correspondiente al mes de marzo del 2018.</p> <p>e. Elaborado y enviado electrónicamente a DEMI central, el informe VET de atenciones vinculadas a violencia sexual, explotación y trata de personas de las seis atenciones brindadas a mujeres indígenas, correspondiente al mes de marzo de 2018.</p> <p>f. Elaborado y entregado a DEMI Central, el informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionado al clasificador de género de las seis atenciones brindadas a mujeres indígenas.</p>
--	---	--

<p>Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria</p>	<p>a. Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI sede regional de Quetzaltenango.</p> <p>b. Documentar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada de los casos de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de marzo 2018.</p>	<p>a. Conformados administrativamente seis expedientes de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la Unidad Social de DEMI sede regional de Quetzaltenango, en el que se incluye información y documentación necesaria. Los números de registro de casos según libro único de casos de DEMI Quetzaltenango son los siguientes: 70-18, 71-18, 72-18, 89-18, 107-18 y 108-18.</p> <p>b. Documentadas las acciones realizadas desde el inicio hasta el momento actual, de las seis atenciones brindadas a mujeres indígenas en la Unidad Social de la DEMI sede regional de Quetzaltenango, en ficha de seguimiento institucional.</p>
---	--	--

<p>Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>a. Representar a la Defensoría de la Mujer Indígena en la reunión de la Coordinadora Interinstitucional del municipio de Cantel, Quetzaltenango para la organización de actividad del Día de la Mujer y de la No Violencia contra la Niñez.</p> <p>b. Representar a la Defensoría de la Mujer Indígena en un quiosco informativo durante la celebración del Día Internacional de la Mujer, en el municipio de Olintepeque, Quetzaltenango, el 8 de marzo de 2018.</p> <p>c. Brindar una conferencia a alumnos de la Escuela Rural Mixta del Cantón Tierra Colorada Baja para la prevención de la violencia en contra de la mujer y promoción de los servicios de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>d. Representar a la Defensoría de la Mujer Indígena durante la Feria de Servicios Institucionales en el marco del Día Internacional de la Mujer y de la No Violencia en Contra de la Niñez, a realizarse en el municipio de Cantel,</p>	<p>a. Representada la Defensoría de la Mujer Indígena en la reunión de la Coordinadora Interinstitucional del Municipio de Cantel, en la que se organizó la actividad del Día de la Mujer y de la No Violencia contra la Niñez.</p> <p>b. Representada la Defensoría de la Mujer Indígena en el quiosco informativo durante la celebración del Día Internacional de la Mujer, el 8 de marzo de 2018 en el municipio de Olintepeque, brindando información y promocionando los servicios que se prestan en la sede regional de la DEMI de Quetzaltenango.</p> <p>c. Brindada la conferencia a treinta y tres alumnos de tercero primaria de la Escuela Rural Mixta del Cantón Tierra Colorada Baja, del municipio de Quetzaltenango abordando los temas de prevención de violencia en contra de la mujer y promocionando los servicios que presta la Defensoría de la Mujer Indígena en la sede regional de Quetzaltenango, realizada el 16 de marzo de 2018.</p> <p>d. Representada la Defensoría de la Mujer Indígena durante la Feria de Servicios Institucionales organizada por la Coordinadora Interinstitucional del municipio de Cantel Quetzaltenango, a través de un quiosco en el que se brindó información de servicios que brinda la DEMI en la sede de Quetzaltenango, en el marco de la</p>
---	--	---

<p>Quetzaltenango, organizado por la Coordinadora Interinstitucional.</p>	<p>e. Apoyar las acciones del equipo de trabajo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango para la organización y ejecución de los Talleres de Terapia Ocupacional dirigido a usuarias de los servicios.</p> <p>f. Apoyar las acciones del equipo de trabajo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango para la organización y ejecución de la Jornada de Masajes dirigida a usuarias de la sede regional.</p>	<p>e. Apoyado el equipo de trabajo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango en las acciones para la organización y ejecución de los Talleres de Terapia Ocupacional realizados el 23 de febrero y 2 y 12 de marzo de 2018.</p> <p>f. Apoyadas las acciones del equipo de trabajo de la DEMI sede regional de Quetzaltenango para la organización y ejecución de la Jornada de Masajes dirigida a usuarias de la sede regional, realizada el 14 de marzo de 2018.</p>
---	--	--

Municipio de Quetzaltenango, Departamento de Quetzaltenango, 28 de Marzo de 2018.

Firma del Contratista:



Nombre del responsable de verificar el informe: Miriam Elizabeth Ixtabalán García.

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>  <b>Miriam Elizabeth García</b>          Delegada Regional Quetzaltenango          Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p>  <b>Lidia Regina Yat Cah</b>          Directora Ejecutiva          Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 ✓	<b>EN SEDE:</b>	Totonicapán
<b>No. DE CONTRATO:</b>	02-2018-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	5973066-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Delfina Celestina Garcia Reyes de González	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2409342290801
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesoría y Acompañamiento de Atención Social a Mujeres Indígenas de la Sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 05 de enero al 30 de junio 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unida Social de la Sede Regional de Totonicapán		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo 2018 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,500.00 ✓
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a.) Atender y acompañar socialmente la problemáticas de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano y plazo, atención desde su competencia social	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atención al público</li> <li>✓ Recepción y registro de nuevos casos</li> <li>✓ Elaboración y envío de citatorios para juntas conciliatorias</li> <li>✓ Realización de juntas conciliatorias para el reconocimiento de paternidad y de pensiones alimenticia</li> <li>✓ Solicitudes de orden de menaje</li> <li>✓ Solicitud de orden de desalojo de agresor y medidas de seguridad</li> <li>✓ Solicitud de orden para restitución de menor</li> <li>✓ Revisión de expedientes de casos para el seguimiento respectivo</li> <li>✓ Ordenamiento de expediente</li> </ul>	<p><b>Resultados obtenidos: registrado 31 expediente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se ha prestado atención a 31 usuarias de acuerdo a las necesidades que han presentado en la Unidad Social.</li> <li>✓ Se ha promovido 23 mediaciones entre las partes para resolver los problemas de acuerdo a las demandas de las usuarias.</li> <li>✓ Se han logrado establecer 13 acuerdos voluntarios con las partes demandadas para pensiones alimenticias, reconocimientos de paternidad, gastos de preñez, 5 a través de convenio interno, 2 referidos a Unidad Jurídica.</li> <li>✓ 3 casos en seguimiento debido a que los demandados están en los EEUU y son los padres quienes han estado en la juntas pero</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asesorías puntuales</li> <li>✓ Acompañamiento a usuarias para las diligencias respectivas</li> <li>✓ Coordinación con el Juzgado de Familia para los Convenios de Pensiones Alimenticias</li> <li>✓ Coordinación con RENAP para el reconocimiento de paternidad e inscripciones extemporáneas.</li> <li>✓ Solicitud al Centro de Salud para la certificación de un informe de nacimiento para inscripción extemporánea.</li> <li>✓ Seguimiento respectivo a los casos para agilizar los procesos.</li> <li>✓ Asesorías pertinentes a usuarias que han acudido a la DEMI.</li> <li>✓ Acompañamiento pertinente a las usuarias brindándoles atención en el corto y mediano plazo desde la competencia de la Unidad Social.</li> <li>✓ Llamadas telefónicas a usuarias para el seguimiento de sus casos y cobro de pensiones atrasadas.</li> <li>✓ Elaboración de notas para cobros de pensiones atrasadas</li> <li>✓ Coordinaciones con el Juzgado de Familia, Juzgados de Paz y PNC para las diligencias respectivas.</li> <li>✓ Coordinación con Autoridades Comunitarias para la entrega de citatorios a los demandados.</li> </ul>	<p>no toman las decisiones por lo que se espera respuesta favorable a las demandas presentadas por las usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se cuenta con el apoyo del Juzgado de Familia y de Paz de los municipios para las órdenes de menaje, medidas de seguridad, restitución de menor, desalojo de agresor, intervención de acuerdo a las necesidades presentadas por las usuarias de DEMI.</li> <li>✓ Se ha logrado la coordinación efectiva con las sub estaciones de la PNC para 8 diligencias de medidas de seguridad, menajes, restitución de menor y desalojo de agresor, como también se ha coordinado la entrega de citatorios a los demandados.</li> <li>✓ Se ha brindado 9 asesoría pertinentes a mujeres que han acudido a la DEMI pero sus demandas esta en otras instancias.</li> <li>✓ En algunos casos se ha dado el acompañamiento a usuarias para denuncias en el MP.</li> <li>✓ Se han hecho gestión al RENAP para la exoneración de multa a una usuaria por inscripción extemporánea de una niña de 8 años y por carecer de informe de nacimiento ya que la comadrona ha fallecido y no se hizo el reporte de nacimiento en el momento.</li> <li>✓ Se ésta buscando los medios respectivos para lograr la inscripción de la niña, ya que el Centro de Salud no contaba con los registros del informe de nacimiento.</li> </ul>
<p>c.) Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica mensual y anual de las atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional, registrando física y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de informes del mes de marzo de acuerdo a las acciones de competencia de la Unidad Social.</li> <li>✓ Envío de informes a la Dirección de Unidad Social de DEMI Central, los informes correspondientes de acuerdo a los casos atendidos durante el mes de marzo</li> </ul>	<p><b>Resultados obtenidos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Envío de 9 informes de acuerdo a formatos establecidos por la Dirección de Unidad Social, tales como SVET, metas físicas, informe RUUN y RENAP, informe mensual, informe de informe, informe cuantitativo e informe circunstanciado y clasificador temático</li> </ul>

<p>electrónicamente la problemática abordada</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se cuenta con copia electrónica de los informes del mes de marzo para constatar las acciones realizadas desde la Unidad Social</li> <li>✓ Se cuenta con los expedientes de las usuarias para constatar los datos expresados en los informes.</li> </ul>
<p>d.) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Control de los procesos de los casos, mediante el registro de las acciones realizadas lo cual se evidencia en la ficha de seguimiento de los casos.</li> </ul>	<p><b>Resultados obtenidos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se cuenta con la información pertinente de los 31 casos recepcionados durante el mes de marzo, de acuerdo con los registros físico y electrónico.</li> </ul>
<p>e.) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemáticas que la usuaria presenta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguimiento al apoyo a usuarias en relación a gestiones de útiles escolares para sus hijos e hijas.</li> <li>✓ Se ha hecho entrega de bolsas de útiles escolares a 2 usuarias.</li> <li>✓ Se han realizado gestiones de prendas de vestir para niños y niñas hijos para apoyar a usuarias de escasos recursos económicos que buscan el servicio de la DEMI.</li> </ul>	<p><b>Resultados obtenidos: distribución</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se cuenta con el apoyo de algunas librerías para la donación de útiles escolares para hijos e hijas de usuarias de escasos recursos económicos.</li> <li>✓ Se han apoyado a 2 usuarias con útiles escolares para sus hijos.</li> <li>✓ Se ha dado seguimiento a la gestión de indumentaria para mujeres usuarias de DEMI y prendas de vestir para niños y niñas, aún no se cuenta con resultados favorable.</li> </ul>
<p>f.) Apoyar la ejecución de actividades de la unidad de atención social aprobadas dentro del plan operativo anual, en su sede regional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollo de las actividades en el tiempo establecido y de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Unidad Social.</li> <li>✓ Cumplimiento de la meta física proyectada en el mes de marzo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se ha intervenido en la Unidad Social de acuerdo a las demandas de las usuarias y se les ha brindado respuesta en el corto y mediano plazo</li> <li>✓ Se atendieron a 31 usuarias durante el mes de marzo de acuerdo a las demandas presentadas en la Unidad</li> </ul>
<p>g.) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer indígena y que consideren pertinentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se han elaborado los planes semanales de trabajo de la Unidad Social para visibilizar el trabajo dentro de la Unidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se cuenta con los planes semanales impresos y electrónico como instrumento que orienta el accionar dentro de la Unidad</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaboración de informe de la atención prestada por la Unidad Social durante el 2016 y 2017 para ser entregado a la GGM</li><li>✓ Se ha brindado el acompañamiento y asesoría oportuna a practicantes de Trabajo Social para la realización de la práctica dentro de la Institución</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se ha elaborado el informe de la Unidad Social de las atenciones brindadas en los años 2016 y 2017, informe solicitado por DEMI Central y requerimiento de la GGM</li><li>✓ Se ha facilitado la asesoría pertinente a las practicantes para desarrollar de la mejor manera el ejercicio de su formación</li></ul>
--	--	---

Municipio de Totonicapán Departamento de Totonicapán, 28 de marzo de 2018 ✓

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe:

Licda. Juana María Tax Saquimux  
Encargada Interina sede Regional Totonicapán

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 Licda. Juana María Tax Saquimux Encargada Interina Regional Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán 	 Licda. Regina Yat Cabl Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena 
---	--

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 ✓	<b>EN SEDE:</b>	Chimaltenango
<b>No. DE CONTRATO:</b>	01-2018-029 ✓	<b>NIT CONTRATISTA</b>	DEL 2453558-3
<b>NOMBRE CONTRATISTA</b>	DEL Juana María Cún Sisimit	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	DEL 1708419520402
<b>OBJETO CONTRATO</b>	DEL Prestar servicios profesionales para la atención social y acompañamiento a mujeres indígenas vulneradas en sus derechos, en la Sede Regional de Chimaltenango, de la Defensoría de la Mujer Indígena - DEMI -.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.49,903.23	<b>PLAZO CONTRATO:</b>	DEL 05/01/2018 al 30/06/2018
<b>UNIDAD PRESTA SERVICIOS</b>	DONDE SUS Unidad Social, Sede Regional Chimaltenango, Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Marzo 2018 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a) Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su	Atención, asesoría y acompañamiento a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI Chimaltenango en el mes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 15 mujeres indígenas violentadas en sus</li> </ul>	

<p>competencia social</p>	<p>de marzo de 2018</p>	<p>derechos con las siguientes tipologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de seguridad,</li> <li>• Pensión alimenticia,</li> <li>• Pensión alimenticia atrasada,</li> <li>• Reconocimiento de hija menor,</li> <li>• Acompañamiento a denuncia,</li> <li>• Gestión de certificación de convenio</li> <li>• Reconocimiento de preñez y parto,</li> <li>• Aumento de pensión alimenticia,</li> </ul>
<p></p>	<p>Registrar física y electrónicamente información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registradas física y electrónicamente información de 15 mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.</li> </ul>
<p>b) Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual y anual de las</p>	<p>Elaborar informes mensuales solicitados por la Dirección Social de DEMI CENTRAL</p> <p>a. Llenar formato de Registro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborado informe mensual de las 15 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede Regional</li> </ul>

<p>atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional registrando física y electrónicamente la problemática abordada.</p>	<p>Único de Usuarías Nacional -RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Chimaltenango de la DEMI, del mes de marzo 2018.</p>	<p>Chimaltenango de la DEMI, del mes de marzo 2018, según formato de Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitida electrónicamente información a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI para la consolidación del Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN- relacionada a las 15 atenciones brindadas a mujeres violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Chimaltenango durante el mes de marzo de 2018.</li> </ul>
	<p>b. Llenar formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional de Chimaltenango de la DEMI, del mes de marzo 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborado informe mensual de las 15 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango del mes de marzo 2018, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP-.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitida electrónicamente información de 15 mujeres violentadas en sus derechos a la</li> </ul>

	<p>c. Apoyar en la elaboración del informe de meta física, pertenencia sociolingüístico, tipología, población meta, cuantitativo anual y VET de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede Regional Chimaltenango de la DEMI, del mes de marzo 2018.</p>	<p>Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI, para la consolidación del Registro Nacional de las Personas -RENAP- respecto de las atenciones brindadas por la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango en el mes de marzo de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionada a las meta físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</li> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionada a la pertenencia sociolingüístico de las atenciones realizadas.</li> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.</li> </ul>
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</li> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionados a cantidad de usuarias atendidas.</li> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionados a los casos violencia sexual, explotación y trata de personas.</li> </ul>
<p>c) Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a la usuaria.</p>	<p>Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional Chimaltenango.</p> <p>Documentar las acciones de seguimiento realizadas entorno a la atención brindada de los 15 casos de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de marzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrados y conformados administrativa y documentalmente 15 expedientes de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la unidad de atención social de DEMI Sede Regional de Chimaltenango con la información y documentación necesaria (fichas de registro y de seguimiento; citatorios, convenios, denuncias, certificación de convenio, medidas de seguridad)</li> </ul>

	<p>2018.</p> <p>Documentar y registrar las acciones, iniciales y de seguimiento.</p>	<p>durante el mes de marzo, con números de referencia de los casos siguientes:</p> <p>35, 37, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentadas en orden cronológico y por fechas las acciones tanto de atención, asesoría, acompañamiento, gestión y otras necesarias para la resolución de la problemática de las mujeres indígenas usuaria del servicio de la Defensoría</li> </ul>
<p>d) Realizar gestiones y alianzas interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.</p>	<p>Apoyar en la gestión de citatorios ante al Juzgado de Familia de Chimaltenango a favor de las mujeres indígenas que solicitan, por pensión alimenticia, Preñez y Parto, Cobro de Pensión Alimenticia Atrasada, Incumplimiento de Convenio, Reconocimiento entre otros. Para resolver en vía conciliatoria la problemática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionado 1 citatorio en Juzgado de Familia de Chimaltenango para resolver de forma voluntaria y mediante convenio la problemática presentada por usuaria.</li> <li>• Redactados 3 citatorios en DEMI para solventar de forma voluntaria y mediante convenio las problemáticas presentadas por mujeres indígenas y enviados a los demandados.</li> </ul>
<p>Acompañar y participar en</p>		

	<p>conjunto con las mujeres indígenas en las reuniones conciliatorias programadas para resolver de forma voluntaria y mediante convenio, por Juzgado de Paz en los municipios de Chimaltenango, Juzgado de familia de Chimaltenango y DEMI Sede Regional de Chimaltenango.</p> <p>Gestionar certificación de convenios de Pensión alimenticia ante el Juzgado de Familia de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizadas 3 reuniones conciliatorias con las partes en las instalaciones de DEMI Chimaltenango para resolver en forma voluntaria las problemáticas presentadas por la mujeres indígenas.</li> <li>• Lograda la autorización de 1 pensión alimenticia en Juzgado de Familia de Chimaltenango, posterior lo convenio con las partes en las instalaciones de DEMI Chimaltenango.</li> <li>• Logrado el decreto de 3 medidas de seguridad a favor de las mujeres víctimas y su grupo familiar.</li> <li>• Realizadas acciones de denuncias de violencia intrafamiliar, 2 oficios de violencia intrafamiliar.</li> <li>• Obtenida 1 certificación de convenio de pensión alimenticia en el Juzgado de Familia de Chimaltenango.</li> </ul>

<p>e) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que considere pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar casos y/o problemáticas atendidos en los meses de enero y febrero de 2018</li> <li>• Elaboración de Plan semanal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrados los expedientes atendidos en los meses de enero y febrero de 2018 y que se han finalizado las acciones de competencia social</li> <li>• Elaborados 4 planes semanales relacionado las actividades realizadas en la unidad de atención social DEMI Chimaltenango y se remitió a donde corresponde.</li> </ul>
---	---	--

Municipio de Chimaltenango, Departamento de Chimaltenango 28 de marzo de 2018

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Regina Yat Caál

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Licda. Regina Yat Caál Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
--

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Chimaltenango
<b>No. DE CONTRATO:</b>	22-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	1865092-9
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Edna Lorentza García Mux	<b>CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1623 66140 0404
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Prestar servicio técnico-administrativo en Sede Regional de Chimaltenango de la Defensoría de la Mujer Indígena.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.26,419.35	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	05/01/18 al 30/06/18
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Sede Regional de Chimaltenango		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo 2018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Apoyar en la ejecución y coordinación de actividades administrativas requeridas por la Sede Regional de Chimaltenango.	<p>Se archivaron los diferentes documentos recibidos y enviados del mes de marzo que se detallan de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatorias de las reuniones establecidas de parte de las diferentes instituciones con quienes se coordina y se participa.</li> </ul>	<p>Se archivaron 3 convocatorias de COMUDES de los distintos municipios de Chimaltenango, 2 convocatorias de Red de Derivación del Ministerio Público, 3 convocatoria de CODEDE, 2 convocatoria de CODESAN, 2 convocatorias de CODEPETI, 3 convocatorias de UTD y 1 convocatoria de CODRED.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Invitaciones para la participación de DEMI CHIMALTENANGO, en las diferentes actividades programadas por otras entidades.</li> <li>• Oficios recibidos y enviados de DEMI central como de la Sede Regional de Chimaltenango.</li> </ul>	<p>Se archivó 1 invitación de la Fundación de Bienestar Integral "San José", 1 invitación de la DMM, Santa Cruz Balanyá, 1 invitación de la DMM de San Martín Jilotepeque y 1 invitación de la DMM de Chimaltenango.</p> <p>Se archivaron 3 oficios recibidos de la Sede Central y 7 oficios enviados de la Sede Regional, para la Responsable provisional, y distintas unidades del área integral de casos.</p>
<p><b>Apoyar y asistir en las acciones técnico-administrativas de fortalecimiento institucional, que sean necesarias para promover los derechos de las mujeres indígenas, en el marco de los acuerdos y tratados nacionales e internacionales.</b></p>	<p>Apoyo a la unidad Social, Psicológica y Jurídica en Sede Regional Chimaltenango. El cual, se especifica de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar información a usuarias con respecto a los requisitos indispensables, para poder iniciar un proceso jurídico, social. (dependiendo la tipología del caso)</li> <li>• Se atendió a usuarias respecto al servicio específico que se solicita a DEMI Sede Regional y se remitió a la unidad respectiva.</li> <li>• Apoyo a la unidad jurídica para la actualización del RUU-N 2015</li> </ul>	<p>Se logró que 38 usuarias se informen de los procedimientos y requisitos indispensables para apertura de los casos.</p> <p>Se remitió a 12 usuarias a la unidad social y 5 usuarias a la unidad psicológica, para la apertura de caso correspondiente.</p> <p>Se logró actualizar la información de 12 casos.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención necesaria y adecuada a las y los visitantes, que solicitan una reunión previa con la responsable provisional de Sede Regional</li> </ul>	<p>Se logró 4 citas agendadas con la responsable provisional de Sede Regional.</p>
<p><b>Brindar apoyo administrativo en la Sede Regional de Chimaltenango en las acciones de seguimiento a los compromisos adquiridos por la Defensoría de la mujer indígena.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro digital del ingreso de usuarias que solicitan información.</li> <li>• Llamadas a usuarias, brindando información sobre su caso, como apoyo a las unidades</li> <li>• Llenado de hojas de requisición de suministros, materiales.</li> </ul>	<p>Se registraron digitalmente 70 consultas por usuarias sobre su caso, asimismo obteniendo un parámetro de la cantidad de consultas.</p> <p>Se realizó 8 llamadas a usuarias, dando seguimiento a los casos vía telefónica cuando la situación lo ameritaba.</p> <p>Se logró el llenado de hojas de requisición y suministros efectivamente, para luego remitirlo a donde corresponde.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción de oficios en función a los requerimientos de información solicitada por DEMI Central. (Vía electrónica)</li> </ul>	<p>Se redactó 3 oficios, dando cumplimiento a las solicitudes ingresadas al correo electrónico de la Sede Regional.</p>

<p><b>Brindar apoyo en reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la mujer indígena.</b></p>	<p>Acompañamiento y apoyo a la responsable provisional, en las diferentes reuniones planificadas durante el mes que a continuación se describen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Técnica Departamental (UTD)</li> <li>• Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE)</li> </ul>	<p>Se participó en 3 reuniones enfocadas, al mejoramiento de los planes de acción, para velar por las necesidades del departamento, según lo establece la Ley de Consejos de Desarrollo Urbano Rural y por el bienestar de las mujeres indígenas. Por lo tanto, a nivel departamental se establecieron 6 prioridades que presentó UTD para luego darlo a conocer al Consejo de Desarrollo Departamental CODEDE.</p> <p>Se participó en 3 reuniones, convocada por dicha comisión, tratando asuntos importantes para el desarrollo del departamento y de las mujeres en específico.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Chimaltenango (CODESAN)</li> </ul>	<p>Se participó en 2 reuniones, donde el Coordinador de CODESAN, manifestó la vinculación de las instituciones específicas, según mandato de las mismas, para el cumplimiento de los informes solicitados.</p>

<p><b>Apoyar la atención y coordinación de la agenda de trabajo de la Sede Regional de Chimaltenango.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de las convocatorias recibidas.</li> <li>• Se agenda y programa las actividades de acuerdo a las convocatorias recibidas</li> <li>• Se mantiene informada a la responsable provisional de la Sede Regional, sobre la agenda de trabajo.</li> </ul>	<p>Se registró 16 convocatorias para un mejor control de actividades y asistencia en las reuniones previstas a realizarse durante cada semana de las profesionales que prestan servicios en la Sede Regional.</p> <p>Se logró agendar y programar 14 convocatorias</p> <p>Se proporcionó la información correspondiente a cabalidad a la responsable provisional.</p>
<p><b>Brindar apoyo operativo y logístico a la Sede Regional de Chimaltenango en las actividades administrativas que esta realiza.</b></p>	<p>Coordinación de logística, para las reuniones semanales del personal con la encargada.</p> <p>Coordinación de servicios básicos de la sede regional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agua potable</li> <li>• Extracción de basura y drenaje</li> <li>• Servicio de electricidad</li> <li>• Servicio de agua purificada</li> </ul>	<p>Se logró realizar con efectividad las 4 reuniones planificadas cada semana.</p> <p>La Sede Regional cuenta con todos los servicios básicos indispensables, para el buen desempeño de las trabajadoras y el servicio a las usuarias.</p>

	<p>Armar expedientes de los servicios básicos y arrendamiento para luego remitirlos a la sede central y solicitar pago correspondiente.</p> <p>Se realizaron llamadas a otras personas para tratar asuntos de la Sede Regional. Al mismo tiempo se realizaron llamadas a la Sede Central.</p>	<p>Se obtuvo 1 expediente de los servicios básicos de agua y drenaje, extracción de basura y electricidad y arrendamiento, para su envío correspondiente.</p> <p>Se realizaron 8 llamadas a diferentes personas y 6 llamadas a Sede Central, por medio de vía telefónica, para tratar asuntos importantes.</p>
<p>Apoyar la revisión de documentos de la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo a la unidad jurídica, en revisión de expedientes de casos en seguimiento que necesitan procuración.</li> </ul> <p>Apoyo a la unidad social en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completar información de las fichas de las usuarias</li> <li>• Cierre de casos</li> </ul>	<p>Revisados los expedientes de casos del año 2015, casos del año 2016 y 94 casos del año 2017.</p> <p>Se logró obtener información de 8 casos que se necesita procurar.</p> <p>Se realizó 3 llamadas telefónicas a usuarias para completar información en sus expedientes y poder cerrar los casos efectivamente.</p>

<p>Otras actividades administrativas que se requieran en la Sede Regional de Chimaltenango.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escaneo de documentos</li> <li>• Fotocopias de documentos solicitadas por las unidades</li> <li>• Limpieza de la sede regional</li> </ul>	<p>Se logró realizar las diferentes actividades delegadas por la encargada de la Sede Regional y de las diferentes unidades, sin ningún inconveniente.</p>
---	--	--

Municipio de Chimaltenango Departamento de Chimaltenango, Guatemala, 28 de marzo de 2018.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Licda. Regina Yat

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

  
 Licda. Regina Yat Cai  
 Directora Ejecutiva

  
 DEFENSORÍA DE LA MUJER INDÍGENA  
 DIRECCIÓN EJECUTIVA  
 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Defensora de la Mujer Indígena  
 Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 /	<b>EN SEDE:</b>	Totonicapán
<b>No. DE CONTRATO:</b>	04-2018-029 /	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	61383163
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Verónica Petrona Velásquez Tzul	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2506813070801
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesoría, orientación y acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Totonicapán de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q 49, 903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 05 de enero al 30 de junio de 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica de la Sede Regional de Totonicapán.		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo 2018 /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 8,500.00 /
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico	➤ Se realizó la atención y evaluación psicológica a cada usuaria por medio de diferentes test para establecer el daño causado	➤ Se aplicaron 18 tests los cuales permitieron reflejar el daño psicológico causado y a la vez iniciar el tratamiento psicoterapéutico de acuerdo al diagnóstico establecido.	

<p>causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.</p>	<p>por la violencia.</p>	<p>Se logró brindar atención individual en 8 casos, terapia de pareja 4 sesiones y 6 sesiones con hijos e hijas de usuarias para el seguimiento de su recuperación emocional.</p>
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos.</p>	<p>Se brindó la atención psicológica a cada usuaria según su necesidad; además se trabajó terapia de pareja, familiar y se incluyó a los hijos e hijas de usuarias que han sido víctimas de la violencia.</p> <p>Se aplicaron diferentes psicoterapias para la recuperación emocional de las víctimas de la violencia que acudieron a la DEMI.</p> <p>Se realizó un Informe Cuantitativo de los casos de Violencia Contra la Mujer de los años 2016 y 2017 solicitado a través de Oficio por el Grupo Guatemalteco de Mujeres (GGM) para la DEMI específicamente Sede Regional de Totonicapán.</p>	<p>Se logró aplicar la terapia indicada de acuerdo a la necesidad de cada usuaria en los que se describen a continuación: terapia de pareja, cognitiva conductual, Gestalt, ludoterapia, logoterapia y técnicas alternativas con pertinencia cultural para el restablecimiento emocional de las usuarias, familia, hijos e hijas que acudieron a la unidad psicológica.</p> <p>Se logró brindar el Informe cuantitativo requerido por GGM de la unidad psicológica y de la Sede para evidenciar el trabajo y acompañamiento que se les brinda a las mujeres que acudieron por los servicios de la DEMI en los periodos 2016 y 2017.</p>

<p><b>c)</b> Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se elaboró el plan para los talleres de autoayuda así como la solicitud de Cuota Financiera y CDP para los procesos administrativos correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se logró la realización del Plan para la ejecución de los talleres de autoayuda de la unidad psicológica como está programado en el POA 2018 para cumplimiento del trabajo institucional en beneficio de las mujeres y se envió a la unidad de planificación para su aprobación.</li> </ul>
<p><b>d)</b> Coordinar acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En algunos de los casos se refirió a la unidad social y jurídica a las usuarias para brindarle una atención integral de acuerdo a su necesidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se logró brindar una atención integral a 2 usuarias, 4 se refirieron a la unidad jurídica y 2 a la unidad social con la finalidad de brindarle un servicio de calidad y calidez a las usuarias que visitaron la DEMI.</li> </ul>
<p><b>e)</b> Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.</p>	<p>Se elaboraron los informes correspondientes al mes de marzo de la Unidad Psicológica, como el RUNN, RENAP, Metas Físicas, SVET, Clasificador Temático, Cuantitativo, Sociolingüístico así como las planificaciones semanales que fueron enviados a Sede central. Se registraron los casos en el libro único de casos y de la unidad, como la conformación de expedientes de cada proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se logró aperturar 8 casos en el mes los cuales iniciaron su proceso para el tratamiento psicológico y se encuentran en seguimiento, además se cumplió con el envío de los informes en las fechas establecidas y los requerimientos administrativos para la recepción de los casos de la unidad.</li> </ul>

<p>f) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se participó en las reuniones de equipo 1 vez por semana, para la socialización de los casos y organización de actividades por la Commemoración del ocho de marzo.</li> <li>➤ Se apoyó a la encargada para cubrir la actividad con el consorcio 'Ixq'ib' por la Commemoración del 8 de marzo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se alcanzó realizar 4 reuniones de equipo para la solución de casos y la coordinación de actividades programadas en el mes.</li> <li>➤ Se logró cubrir el espacio en representación de la DEMI para la charla de Violencia contra la Mujer y Autoestima para lograr una vida libre de violencia.</li> </ul>
--	---	--

Municipio de Totonicapán Departamento de Totonicapán, Guatemala 28 de marzo de 2018. /

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Juana María Tax Saquimux.

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>  <i>Licda. Juana María Tax Saquimux</i>  Encargada Interina Regional  Defensoría de la Mujer Indígena-Totonicapán</p> 	<p>  Licda. Regina Yat Cosal  Directora Ejecutiva  Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
--	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 /	<b>EN SEDE:</b>	IZABAL
<b>No. DE CONTRATO:</b>	06-2018-029 /	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	4508684-2
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Ana Elizabeth Sandoval Vasquez de Nájera	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1678 69647 1801
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesoría, orientación y acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Izabal de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI-		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q.49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	05 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Psicología		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo de 2018. /	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 8,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico	<p>En respuesta a la atención en el área psicológica, se llenó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas iniciales</li> <li>• Fichas psicológicas</li> </ul>	7 casos nuevos fueron registrados en el libro de casos y conformados en sus respectivos expedientes, éstos contienen individualmente ficha inicial, ficha psicológica o de TBE, examen mental, registro de signos y síntomas,	

<p>causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de avances de casos</li> <li>• Fichas de terapia breve y de emergencia.</li> </ul> <p>Al mismo tiempo se trabajó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan terapéutico con cuadros clínicos</li> <li>• Examen mental con signos y síntomas</li> <li>• Test psicométricos y test proyectivos.</li> </ul>	<p>planteamiento del caso; avances terapéuticos y otros documentos del mismo. Se han realizado 23 llamadas a usuarias con la finalidad de dar seguimiento y mejoría a los casos planteados.</p>
<p>b) Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos.</p>	<p>Realización de Psicoterapias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuales, familiares y de pareja.</li> </ul> <p>Técnicas y terapias utilizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terapia cognitivo conductual, Logoterapia, Terapia gestáltica, Terapia de aceptación y compromiso, Terapia Familiar, T.R.E. Modelo ABC, y otros.</li> </ul>	<p>Continuidad de terapias a usuarias reportadas en los meses anteriores, teniendo 49 citas. De las tipologías encontradas se mencionan:</p> <p>Baja Autoestima, daño emocional, problemas familiares, problemas conductuales, dependencia emocional. Las usuarias y sus hijos se evidencia estabilidad emocional y recuperación de su paz mental.</p>
<p>c) Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<p>Se planificó temáticas de urgencia para jóvenes y adolescentes de Ak'tenamit con maestras y orientadoras del centro</p> <p>Se realizaron Objetivos generales y específicos para talleres de autoayuda.</p>	<p>Se tiene programados temáticas y acciones a seguir para mejorar la calidad de vida de adolescentes de este Instituto.</p> <p>Plan terapéutico concluido sobre: Terapias de grupo de Autoayuda con mujeres indígenas usuarias de DEMI, violentadas en sus Derechos</p>

<p>d) Coordinación de acciones con el área de atención integral de casos.</p>	<p>Se trabajó conjuntamente con las áreas Social y Jurídico en busca de apoyo al trabajo psicológico para darle solución a tres casos planteados por usuarias. Del mismo modo se recibieron y enviaron casos a las unidades Jurídico y social, logrando resolver problemáticas planteadas por las usuarias.</p>	<p>3 casos atendidos de manera integral con las unidades: Jurídicas y social, contando estos con su expediente con ficha inicial; se le dio el seguimiento, reportando las citas programadas y las técnicas realizadas en el mismo.</p>
<p>e) Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.</p>	<p>Redacción y entrega de los siguientes informes: Informe de metas físicas, Informe de SVET, Informe detallado de actividades del mes, Informe de tipología de casos Clasificador temático Informe sociolingüístico, Informe RU-NN, Informe de validación de caso Renap, Planificaciones semanales del mes de enero.</p>	<p>Los informes mencionados fueron entregados a la unidad Psicológica, unidad de Informática, unidad de Recursos Humanos y otras que así lo requirieron en la sede de DEMI Central.</p>



**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLON PRESUPUESTARIO</b>		029 ✓	<b>EN SEDE:</b>	Santa Rosa
<b>No. DE CONTRATO:</b>	10-2018-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	52509281	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Jackelyn Damiana González Hernández	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1891192680608	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Asesoría, orientación y acompañamiento Psicológico a usuarias de la Sede Regional de Santa Rosa de la Defensoría de la Mujer Indígena –DEMI.			
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 05 de enero al 30 de junio de 2018	
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Psicológica de la Sede Regional de Santa Rosa			
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo de 2018 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 8,500.00	
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>		
a) Atender y evaluar a mujeres indígenas, víctimas de violaciones a sus derechos humanos, para determinar el tipo de daño psicológico causado y definir los procedimientos indicados para su recuperación.	Se brinda la atención inicial a usuarias de la unidad psicológica.  Se aplicaron 5 test siendo estos de la figura humana.	Se conformaron 7 expedientes de las usuarias de la unidad de psicología para llevar el debido registro.  Se logró identificar el daño emocional causado para iniciar el tratamiento psicológico adecuado.		

<p><b>b)</b> Desarrollar programas relacionados con terapias orientadas a lograr la recuperación emocional de las mujeres indígenas, hijos e hijas que han sido violentadas en sus derechos</p>	<p>Se aplican 4 técnicas de relajación con usuarias de acuerdo a la necesidad que en su momento presentan.</p> <p>Se da acompañamiento a 1 usuaria Víctima de Violencia Intrafamiliar al Ministerio Público.</p> <p>Se brinda terapia de juego con 4 hijas y 1 hijo de usuarias que han sido víctimas de violencia intrafamiliar.</p>	<p>Se logró que las usuarias de la unidad psicológica se restablecieran emocionalmente.</p> <p>Se logró que la usuaria hiciera valer sus derechos y se le realizaran los estudios pertinentes entre ellos físicos y sexuales por el INACIF. Así mismo se continúa con el restablecimiento emocional de la misma en la Unidad Psicológica de DEMI.</p> <p>Se logró que los hijos e hijas de las usuarias tengan confianza y expresaran sus emociones a través del juego.</p> <p>Se logró cumplir con la realización del Plan para su respectiva aprobación.</p>
<p><b>c)</b> Planificar e implementar grupos de autoayuda y terapias ocupacionales dirigidas a mujeres indígenas a través de una formación integral para la mejora de calidad de vida, con identidad cultural.</p>	<p>Se presenta a la unidad psicológica de Sede Central El Plan 2018 de la unidad para llevar a cabo grupos de autoayuda.</p> <p>Se elabora el cuadro comparativo para seleccionar proveedores de grupos de Autoayuda 2018.</p> <p>Se realiza la Solicitud de Cuota Financiera para cubrir los servicios que prestaran los proveedores</p>	<p>Se logró seleccionar 1 proveedor que ofrece costos bajos, llena los requerimientos administrativos y cuenta con la calidad requerida por la Defensoría de la Mujer Indígena.</p> <p>Se cumple con los procedimientos administrativos que se requieren para posteriormente ejecutar los talleres establecidos.</p>
<p><b>d)</b> Coordinación de acciones con el Área de Atención Integral de casos.</p>	<p>Se brinda la Atención Integral a 4 usuarias remitidas a la unidad psicológica.</p>	<p>Se logró por medio de la atención integral, la estabilidad emocional de las usuarias.</p>
<p><b>e)</b> Elaborar informes sustantivos y administrativos de la Unidad cuando así se requiera.</p>	<p>Se realizan Planificaciones Semanales enviadas vía correo a Sede Central</p>	<p>Se logra tener control de las actividades a desarrollarse durante la semana correspondiente.</p>

<p>1) Otras actividades que le soliciten las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena y que consideren pertinentes.</p>	<p>Se elaboran los informes del mes de Marzo en la Unidad Psicológica, siendo estos los siguientes: Ruun, Renap, Svet, Clasificador temático, Metas físicas, Sociolingüístico, Tipologías</p> <p>Se apoyó en la caminata del día Internacional de la Mujer</p>	<p>Se obtuvieron 7 casos, los cuales se comprueban en el reporte de los diferentes informes</p> <p>Se logró divulgar la igualdad de género y de derechos a favor de las mujeres Xinkas.</p>
--	--	---

Municipio de Culiapa Departamento de Santa Rosa, Guatemala 28 de marzo de 2018. ✓

Firma del Contratista: *Orfa Marisela López de la Cruz*

Nombre del responsable de verificar el informe: Orfa Marisela López de la Cruz

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p><i>Orfa Marisela López de la Cruz</i></p> <p>Orfa Marisela López de la Cruz Delegada Regional Santa Rosa Defensoría de la Mujer Indígena</p> 	<p><i>Regina Yat Cah</i></p> <p>Licda. Regina Yat Cah Directora Ejecutiva Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
--	---

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORIA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	DEMI Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	34-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	1628657-K
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Erick Rubel Polanco Galicia	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1998 23642 2201
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Apoyar en la Unidad Administrativa Financiera de la Defensoría de la Mujer Indígena en la realización de las actividades logísticas que de acuerdo a su naturaliza realiza.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	24,750.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	01 Marzo al 30 de Junio 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Ejecutiva		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo de 2018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q 6,187.50
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Apoyar en la logística que permitan el traslado de las autoridades de la DEMI con la finalidad que se cumplan con las programaciones establecidas.	Traslado de la Directora y Defensora hacia el Palacio Nacional de la Cultura e INGUAT. Traslado de asesor hacia SEGEPLAN Traslado a Directora Ejecutiva en Commemoración del Día Internacional de la Mujer.	Se coordinó la logística de traslado de las autoridades de la Defensoría de la Mujer Indígena, para llegar a las diferentes actividades en los horarios establecidos, teniendo en cuenta las dificultades del tránsito.	
Apoyar la gestión de traslado del personal de la DEMI en el perímetro de la ciudad así como en el interior de la República, en las diferentes comisiones que se les nombre.	Traslado de asesores y Unidad social al municipio de San Miguel Petapa. Traslado de Directora y personal al departamento del Quiché y Huehuetenango	Se brindó atención y traslado de profesionales de Desarrollo Social, Psicología y asesores al municipio de San Miguel Petapa para audiencia en atención a usuarias. Se trasladó a la Directora Ejecutiva y profesionales de Educación, Formación y Comunicación Social a los departamentos de Quiché y Huehuetenango para la realización de clausura de diplomados.	

<p>Brindar apoyo en las actividades logísticas de limpieza interna y externa de los vehículos de la DEMI para mantenerlos en buen estado.</p>	<p>Verificar que los vehículos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento. Limpieza en el interior y exterior de los vehículos de la Defensoría de la mujer indígena</p>	<p>Se brindó mantenimiento interior y exterior de los vehículos, cuidando la limpieza y verificación del funcionamiento mecánico para la seguridad del personal atendido.</p>
<p>Brindar apoyo en las actividades de distribución de correspondencia, mensajería interna y externa que le sean encomendadas.</p>	<p>Entrega de correspondencia en diferentes zonas de la ciudad Apoyo a unidad financiera para entrega de material de apoyo en diferentes transportes para enviar a las sedes regionales de la Defensoría de la mujer</p>	<p>Se apoyó en el traslado de materiales a diferentes transportes ubicados en diferentes zonas de la ciudad, para enviarlos en las diferentes sedes regionales.</p>
<p>Brindar apoyo en la revisión abastecimiento, kilometraje y control de combustible de los vehículos de la institución.</p>	<p>Revisión constante de combustible. Verificación de kilometraje para sus servicios correspondientes. Cambio de batería de vehículo</p>	<p>Se ha mantenido el nivel de combustible normal y realiza el abastecimiento cuando cada vez que sea necesario. Reporté que un vehículo necesita su servicio correspondiente para su buen funcionamiento. Apoje en la realización del cambio de batería de un vehículo.</p>
<p>Otras actividades que las autoridades que la Defensoría de la Mujer Indígena considere pertinentes.</p>	<p>Apojo a unidad de archivo. Apoyo a diferentes unidades en el mantenimiento de servicios de la Institución.</p>	<p>Brinde Clasificación de archivo de cada unidad. Entrega de correspondencias las que me sean asignadas.</p>

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala , 28 de Marzo de 2018

Firma del Contratista:

Nombre del responsable de verificar el informe: Regina Yat Caal

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe respondieron al estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>
<p></p>	<p>Licda. Regina Yat Caal Directora Ejecutiva </p>

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>PRESUPUESTARIO</b>			
<b>No. DE CONTRATO:</b>	30-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	7055225-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Maria Elena Raymundo	<b>CODIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2101 29387 1413
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar apoyo a la Defensoría de la Mujer Indígena en las actividades que se realizan en la Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal para visibilizar los aportes en la defensa y protección de los derechos de las mujeres indígenas		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 38,250.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	01 de marzo 2018 al 30 de junio 2018
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Promoción y Desarrollo Político Legal		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo 2018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 9,562.50
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
a) Acompañamiento y apoyo en la realización de la memoria e informes de las Asambleas Lingüística para la elección de titular y suplente ante el Consejo Consultivo de la Defensoría de la Mujer Indígena.	-Solicitar información vía telefónica de los representantes de la Academia de Lenguas Mayas que representan a dicha institución en las 14 comunidades lingüísticas donde se realizaron las asambleas lingüísticas de la Defensoría de la Mujer Indígena.	-Se obtuvo el nombre completo de los representantes de ALMG de las 14 comunidades lingüísticas para girarles invitación a las asambleas lingüísticas.	

<p>-Ingresar el nombre de los representantes de ALMG en la propuesta de invitación.</p> <p>-Reproducir el plan de actividades Forma 001 para las asambleas lingüísticas Ixii y Poqomchi.</p> <p>-Apoyar en la elaboración de invitación para las integrantes del Consejo Consultivo de las 14 comunidades donde se realizaran las asambleas lingüísticas.</p>	<p>-Elaboración de cuadros comparativos para las asambleas lingüísticas Ixii y Poqomchi`.</p> <p>-Elaboración de la propuesta de boleta de inscripción de organizaciones en las asambleas lingüísticas.</p> <p>-Apoyo para la preparación de logística para la celebración de asambleas lingüísticas Ixii y Poqomchi`.</p> <p>-Solicitar cotizaciones de alimentación y alojamiento para la primera reunión</p>	<p>-Propuesta de invitación dirigida a representantes de ALMG de la comunidad lingüística Ixii y Poqomchi`.</p> <p>-Propuesta de plan de actividades para las asambleas lingüísticas Ixii y Poqomchi`.</p> <p>-Propuesta de invitación a integrantes del Consejo Consultivo a participar en las asambleas lingüísticas.</p> <p>-Propuesta de cuadro comparativo para la celebración de asambleas lingüísticas Ixii y Poqomchi`.</p> <p>-Propuesta de boleta para inscripción de organizaciones para las asambleas lingüísticas Ixii y Poqomchi`.</p> <p>-Material preparado para utilizar y entregar en la asamblea lingüística Ixii y Poqomchi`.</p> <p>-Se completó información en la cotización presentada por el Hotel Villa Española, se</p>
---	---	---

<p>b) Acompañamiento y apoyo en la realización de memoria e informes en las reuniones con el Consejo Consultivo.</p>	<p>ordinaria de trabajo del Consejo Consultivo.</p> <p>-Elaboración de cuadro comparativo de alimentación y hospedaje para la primera reunión ordinaria del Consejo Consultivo.</p> <p>-Apoyar en la elaboración de solicitud de cuota para el pago de dietas a integrantes del Consejo Consultivo y Junta Coordinadora.</p>	<p>obtuvieron cotizaciones del Hotel Ajau Colonial, Hotel Vista Real y Hotel Howard Johnson.</p> <p>-Propuesta de cuadro comparativo.</p> <p>-Propuesta de solicitud de cuota para el pago de dietas a Junta y Consejo Consultivo para el mes de marzo 2018.</p>
<p>c) Brindar apoyo en las reuniones institucionales para seguimiento de los planes y programas de la Defensoría de la Mujer Indígena.</p>	<p>-Reunión de trabajo coordinada por la Unidad de Comunicación Social.</p> <p>-Llenado de formulario de solicitud de compras de bienes y servicios Forma 002 indicando la alimentación a adquirir por realizarse sesión ordinaria de la Junta Coordinadora.</p>	<p>-Participación en la reunión de trabajo para la coordinación de actividades que visibilicen las acciones de DEMI.</p> <p>-Partida presupuestaria y código de insumos indicada en forma 002 por parte de UDAF.</p>
<p>d) Brindar apoyo administrativo y logístico en las actividades que desarrolla la Unidad.</p>	<p>-Apoyar en la liquidación de la reunión con integrantes de Junta Coordinadora.</p> <p>-Apoyar en la preparación de presentación a la Junta Coordinadora</p>	<p>-Expediente de reunión con integrantes de Junta Coordinadora trasladada para su liquidación.</p>

	<p>sobre las bases para la elección de titular y suplente del Consejo Consultivo</p> <p>-Llamar a integrantes de la Junta Coordinadora para informarles que se les giro convocatoria via electrónico para la primera sesión de la Junta Coordinadora, posteriormente se les llamo nuevamente para confirmar la participación de cada una de ellas.</p>	<p>-Presentación en Power Point de las bases para la elección de titular y suplente del Consejo Consultivo</p> <p>-Se logró informar y confirmar la participación de cinco integrantes de la Junta Coordinadora para la primera Sesión Ordinaria.</p>
--	--	---

Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, 28 de marzo de 2018

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el Informe: Shirley Gabriela Sinay Cifuentes

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p><b>Shirley Gabriela Sinay Cifuentes</b> Encargada de la Unidad de Promoción</p> 	<p> Licda. Regina Yat Caal Directora Ejecutiva</p> 
<p>Firma y sello del servidor público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>

**INFORME MENSUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>		029	<b>EN SEDE:</b>	DEMI Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	33-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	6664744-4	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	William René Tipol Isém	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	1844 47798 1604	
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Brindar apoyo técnico en la organización, digitalización, manejo y control de archivo inactivo de la Defensoría de la Mujer Indígena, asegurando su adecuado almacenamiento y disponibilidad.			
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	20,250.00	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	01 marzo al 30 de Junio 2018	
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Dirección Ejecutiva			
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo de 2018	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 5,062.50	
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>		
Apoyar en la apertura de carpetas del archivo, según sea requerido y dar de baja las que correspondan de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan el resguardo de los documentos.	Seleccionando la documentación que se encuentra en archivo y se ha visto que hay demasiado material de apoyo de diferentes unidades, por lo que se está apartando para luego consultar con la unidad competente para así poder dale de baja o retirarlos del lugar.	Ordenado y seleccionado la cantidad de 250 libros.		

<p>Apoyar en la organización, digitalización, manejo y control del archivo inactivo de la Defensoría, asegurando su adecuado almacenamiento y disponibilidad.</p>	<p>Se ha estado ordenando y limpiando cada uno de los documentos de la unidad de comunicación quien cuenta con libros, material de apoyo, Leyes y varios documentos. También se está clasificando documentos de las unidades para así tener una mejor accesibilidad y disponibilidad del mismo.</p>	<p>Se ha digitalizado y ordenado por sección en estanterías de metal exactamente 299 libros con su respectivo nombre y su autor para así tener una pronta localización. Digitalizado material de apoyo de cada unidad Registrado y ordenado documentos de la unidad de comunicación.</p>
<p>Apoyar en la depuración del archivo general de la institución.</p>	<p>Se tuvo a bien limpiar y ordenar los medios físicos utilizados para la colocación de documentos que se encuentran en el archivo General de la institución, siendo las siguientes: las estanterías de metal, archivadores verticales de metal, cajas plásticas, cambio de cajas de cartón.</p>	<p>Se ha mantenido limpio los medios físicos, así mismo los libros con los que cuenta la unidad de comunicación,</p>

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala de 28 de Marzo de 2018

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe:   
Regina Yat Caál  
Licda. Regina Yat Caál  
Directora Ejecutiva



El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

  
Licda. Regina Yat Caál  
Directora Ejecutiva  
Nombre, firma y sello de la Defensoría de la Mujer Indígena  


**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	17-2018-029	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	5567701-0
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Juana Delfina Menchu Zapeta	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2607071711415
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Apoyo, acompañamiento y gestión social a Mujeres Indígenas vulnerables en sus derechos, en Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena -DEMI-.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 26,419.35	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	05 de enero al 30 de junio de 2018.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad Social -DEMI-, Sede Central		
<b>PERÍODO DECLARADO:</b>	Mes de Marzo 2018 ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q. 4,500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
<p><b>1. Apoyar administrativamente a la Dirección de la Unidad de servicio en la elaboración y redacción de oficios, memos, conocimientos y todo tipo de correspondencia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en Recepción e impresión de oficios de las unidades de atención social ubicadas en las sedes regionales y unidad de sede central</li> <li>• Elaborar de propuestas de oficios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivos y ordenados cronológicamente a oficios relacionados previo a puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL.</li> <li>• Elaborada propuestas de oficios.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y archivar las metas físicas de las sedes regionales. Correspondientes del mes de marzo de 2018.</li> <li>• Reproducción de documentos necesarios para conformación de expedientes de las usuarias atendidas durante el mes de marzo de 2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionada la entrega de oficios a las unidades en sede central.</li> <li>• Reproducidos y archivados 13 informes de metas físicas, correspondientes al mes de marzo de 2018. Previo a puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL.</li> <li>• Reproducidos y archivados 13 informes clasificadores de género correspondientes al mes de marzo de 2018 previo puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL.</li> <li>• Reproducidos y archivados 13 informes sociolingüísticos correspondientes al mes de marzo de 2018 previo puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL.</li> <li>• Reproducidos y archivados 13 informes de violencia sexual, explotación y trata de personas correspondientes al mes de marzo de 2018 previo puesta en conocimiento de la Directora de la Unidad de Atención Social de DEMI CENTRAL.</li> <li>• Reproducida documentación de soporte proporcionada por las mujeres indígenas que solicitan los</li> </ul>
--	--	---

		<p>servicios de DEMI CENTRAL para la atención de sus problemáticas asimismo la conformación de expedientes, durante el mes de marzo de 2018.</p>
<p>2. Apoyar en el registro administrativo de cada usuaria atendida por la Dirección de la Unidad Servicio Social, de acuerdo a los instrumentos institucionales y conformación del expediente respectivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrar las atenciones brindadas a mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI CENTRAL durante el mes de marzo de 2018.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registrados 20 casos de mujeres indígenas que solicitaron los servicios de DEMI CENTRAL, en el Libro de Registro Único de Casos de DEMI CENTRAL siendo sus número de registro: No. 071, 072, 076, 078, 079,080, 081, 082, 086, 087, 090, 091, 092, 093,095,096</li> </ul>
<p>3. Brindar asistencia técnica y logística a la Dirección de la Unidad de Servicio Social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y enviar citatorios mediante empresa de mensajería, GUATEX-,</li> <li>Realizar llamadas telefónicas para la Coordinación y confirmación de entrega de citatorios a los demandados.</li> <li>Recepcionar a las mujeres indígenas a su ingreso y tomar datos básicos de la identidad de las mujeres indígenas que solicita los servicios en DEMI CENTRAL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviados 7 citatorios vía GUATEX, a los demandados en las direcciones proporcionadas del municipio de Guatemala como de los demás municipios.</li> <li>Coordinada vía telefónica con las mujeres indígenas el envío de los citatorios gestionados.</li> <li>Entregados sobres con 7 citatorios a empresa de mensajería GUATEX para su respectiva entrega.</li> <li>Atendidas las 20 mujeres indígenas que solicitaron los servicios en DEMI CENTRAL: para la toma de datos básicos que permita documentar su problemática.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizar agenda de citatorios programados para las usuarias en el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborado 1 cuadro de control de citatorios programadas a favor de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la DEMI CENTRAL.</li> </ul>
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 de marzo de 2018.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic  
Directora de Unidad Social-sede Central - DEMI-

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

 	 <p>Licda. Regina Yat Cál          Directora Ejecutiva          Defensoría de la Mujer Indígena</p> 
<p>Firma y Sello del Servidor Público que verifica el Informe</p>	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p>

**INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A:  
LA DEFENSORA DE LA MUJER INDIGENA**

<b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 ✓	<b>EN SEDE:</b>	Central
<b>No. DE CONTRATO:</b>	03-2018-029 ✓	<b>NIT DEL CONTRATISTA</b>	22363668-8
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	Florinda Paula Pérez Velásquez	<b>CÓDIGO UNICO DE IDENTIFICACIÓN</b>	2593635371204
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Atención Social y Acompañamiento a mujeres indígenas vulneradas en sus derechos, en la Sede Central de la Defensoría de la Mujer Indígena-DEMI.		
<b>MONTO TOTAL DEL CONTRATO:</b>	Q. 49,903.23	<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	5 de enero al 30 de junio del año 2018.
<b>UNIDAD DONDE PRESTA SUS SERVICIOS</b>	Unidad de Atención Social		
<b>PERIODO DECLARADO:</b>	Mes de marzo 2018. ✓	<b>MONTO A COBRAR:</b>	Q.8500.00
<b>ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES O TAREAS DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME</b>	<b>RESULTADOS OBTENIDOS/MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	
Atender y acompañar socialmente la problemática de mujeres indígenas víctimas de violaciones a sus derechos brindándole en corto y mediano plazo, atención desde su competencia social.	Atender, asesorar y acompañar a las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, desde las diversas problemáticas presentadas.  Registrar física y electrónicamente información de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de DEMI, atendidas durante el mes de marzo.	Brindada atención, asesoría y acompañamiento a 20 mujeres indígenas violentadas en sus derechos con las siguientes tipologías: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensión Alimenticia,</li> <li>• Preñez y Parto,</li> <li>• Cobro de Pensión Alimenticia Atrasada,</li> <li>• Fijación de Pensión Alimenticia</li> </ul>	

<p>Elaborar informes cuantitativos y cualitativos consolidados de forma periódica, mensual y anual de las atenciones brindadas por su unidad utilizando los formatos autorizados para remitirlos a las autoridades pertinentes de la sede central y regional, registrando física y electrónicamente la problemática abordada.</p>	<p>Elaborar informes mensuales solicitados por la Dirección Social de DEMI CENTRAL</p> <p>a. Llenar formato de Registro Único de Usuarías Nacional - RUUN- con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede central de la DEMI, del mes de marzo 2018.</p> <p>b. Llenar formato RENAP con información de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede central de la DEMI, del mes de marzo 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura de Cuenta Judicial,</li> <li>• Incumplimiento de Convenio,</li> <li>• Medidas de Seguridad</li> <li>• Reconocimiento de hija</li> <li>• Registradas física y electrónicamente información de 20 mujeres indígenas violentadas en sus derechos que solicitaron el servicio de DEMI de conformidad con las fichas administrativas existentes con la información y documentación necesaria.</li> <li>• Elaborado informe mensual de las 20 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, en sede central de la DEMI, del mes de marzo 2018, según formato de Registro Único de Usuarías Nacional -RUUN-.</li> <li>• Entregada información a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI para la consolidación del Registro Único de Usuarías Nacional - RUUN- relacionada de las 20 atenciones brindadas a mujeres violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de</li> </ul>
---	---	---

	<p>c. Apoyar en la elaboración del informe de metas física y pertinencia sociolingüístico, tipología, población meta de las atenciones brindadas a mujeres indígenas, en sede central de la DEMI, del mes de marzo 2018</p>	<p>DEMI central durante el mes de marzo de 2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborado informe mensual de las 20 atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos, por la unidad de atención social de DEMI central del mes de marzo 2018, según formato de Registro Nacional de las Personas -RENAP-.</li> <li>• Entregada información de 20 mujeres violentadas en sus derechos a la Directora de la Unidad de Atención Social de la DEMI, para la consolidación del de Registro Nacional de las Personas -RENAP- respecto de las atenciones brindadas por la unidad de atención social de DEMI Central durante el mes de marzo de 2018.</li> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionada a las meta físicas de las atenciones brindadas a mujeres indígenas violentadas en sus derechos.</li> </ul>
--	---	---

<p>Documentar y registrar las acciones de seguimiento realizadas en torno a la atención brindada a las usuarias.</p>	<p>Organizar y conformar expedientes de las mujeres indígenas que solicitan los servicios de la unidad de atención social de DEMI central.</p> <p>Documentar las acciones de seguimiento realizadas entorno a la atención brindada de los 20 casos de las mujeres indígenas violentadas en sus derechos, atendidas durante el mes de marzo 2018.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionada a la pertenencia sociolingüístico de las atenciones realizadas.</li> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionada a las tipologías y estado de las atenciones brindadas.</li> <li>• Elaborado y entregado informe correspondiente al mes de marzo del 2018, relacionado al clasificador de género de las atenciones brindadas.</li> </ul> <p>Registrados y conformados administrativa y documentalmente 20 expedientes de las mujeres indígenas que solicitaron los servicios de la unidad de atención social de DEMI central con la información y documentación necesaria (fichas de registro y de seguimiento; citatorios, convenios, certificados, estados de cuentas, resoluciones, decretos, medidas de seguridad) durante el mes de marzo, con números de referencia de los casos siguientes: 071, 072, 76, 078, 079, 080, 081, 082, 086, 087, 090, 091, 092, 093, 095 y 96.</p>
--	--	--

<p>Realizar gestiones y alianzas de interinstitucionales de competencia social para viabilizar el caso o problemática que la usuaria presenta.</p>	<p>Documentar y registrar las acciones, iniciales y de seguimiento.</p> <p>Apojar en la gestión de citatorios ante al Juzgado Tercero de Paz Móvil de departamento de Guatemala a favor de las mujeres indígenas que solicitan, por pensión alimenticia, Preñez y Parto, Cobro de Pensión Alimenticia Atrasada, Incumplimiento de Convenio, Reconocimiento entre otros. Para resolver en vía conciliatoria la problemática.</p>	<p>Sistematizadas las acciones en orden cronológico realizadas en torno a las atenciones brindadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionados 7 citatorios para resolver de forma voluntaria y mediante convenio las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas.</li> <li>• Realizadas acciones para fijar mediante convenio voluntario 6 pensiones alimenticias.</li> </ul>
	<p>Acompañar y participar en conjunto con las mujeres Indígenas en las audiencias programadas para resolver de forma voluntaria y mediante convenio, por el Juzgado Tercero de Paz Móvil del departamento de Guatemala.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuadas 6 audiencias conciliatorias para resolver de forma voluntaria y mediante convenio voluntario las problemáticas presentadas por las mujeres indígenas en Unidad de atención social en la sede central de DEI.</li> <li>• Logrado de forma voluntario 1 reconocimiento de hija y posteriormente inscripción de reconocimiento ante RENAP, Guatemala.</li> <li>• Logrado el decreto de 2 medidas de seguridad a favor de</li> </ul>

	<p>Gestionar certificación de convenios de alimentos ante el Juzgado de Primera Instancia de Familia para la Admisibilidad de Demandas del Organismo Judicial.</p>	<p>las mujeres víctimas y su grupo familiar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograda 3 pensión alimenticia de forma voluntaria.</li> <li>• Lograda la apertura de 1 Cuenta Judicial.</li> <li>• Obtenida 1 certificación de convenio de pensión alimenticia.</li> </ul>
--	--	--

Municipio de Guatemala Departamento de Guatemala, 28 marzo 2018.

Firma del Contratista: 

Nombre del responsable de verificar el informe: Engma Azuzena Socoy Iquic

El responsable de verificar el cumplimiento del contrato, hace constar, que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato y sus respectivos términos de referencia, para que procedan al trámite de pago respectivo.

<p>Firma y Sello del Servidor Público que verifica el Informe</p> 	<p>Nombre, firma y sello de la Directora Ejecutiva</p> 
---	--